PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 22 de agosto de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356969
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes agosto del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3356969 del año 2022

Laura Gisela Hernández Roncancio, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.590.717 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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 DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($19.952.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. ($812.000). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.740.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios personales para desarrollar actividades relacionadas con la asignación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y normatividad vigente

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.	Gestionar y notificar la II convocatoria de Monitorias 2022	Captura de pantalla
2	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Notificar a los aprendices que no fueron seleccionados en la II convocatoria de Monitorias 2022	Captura de pantalla
3	Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.	No se realizaron actividades para la obligación	
4	Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.	No se realizaron actividades para la obligación	.
5	Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	No se realizaron actividades para la obligación	
6	Apoyar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.	No se realizaron actividades para la obligación	
7	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de		

	bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	Realizar seguimiento de Inducción a los aprendices que ingresaron en el III trimestre 2022. Notificar a los aprendices la Inducción a la Biblioteca	Captura de pantalla
8	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Realizar informe mensual de Ejecución Contractual, evidenciando el cumplimiento de obligaciones contractuales.	Captura de pantalla

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.				
3.				
4.				

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 No 9437610929 de la planilla, Aportes en Línea, periodo del mes de julio, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

Firma
Laura Gisela Hernández Roncancio
Contratista
C.C. No. 1.024.590.717

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3356969
Coordinadora Académica

EVIDENCIAS:

1. Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.

Distribución Monitorias II 2020 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/08/2032 9:21

Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: Carmen Rosa Diaz Gonzalez
CC: Carlos Javier Hernandez Ramos; Rosaura Carrillo Perez; Ian Santiago Rios Herrera; Layonnel Sarmiento
Jue 04/08/2022 9:21

11-9404

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2022

Cordial saludo, estimada jefe y compañeros:

Atentamente relaciono la distribución de aprendices final, de la segunda oferta de monitorías 2022, para su conocimiento:

Dirección de correo electrónico	Apellidos Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Nombres Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Número de documento (sin puntos)	Lugar de expedición del documento	Número de teléfono de contacto	Número de ficha	Programa de Formación	DURACIÓN/TIEMPO	Distribución	Disponibilidad
Johis7500@hotmail.com	CAMACHO TELLEZ	JOHANNA ANDREA	1030557843	Bogotá	3133899195	2141229	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	5 meses	Formación Complementaria, Monica Ortega	Diurna
Jennifertatianadiaz@gmail.com	DIAZ RODRIGUEZ	JENNIFER TATIANA	1026575073	Bogota	3006164635	2141229	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	5 meses	Documental, Carlos Hernández	Diurna
carlosrod9421@gmail.com	RODRÍGUEZ LÓPEZ	CARLOS EDUARDO	1024555981	Bogotá DC	3224007324	2183358	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	5 meses	Coordinación Académica de Gestión Documental	Diurna
maritza_hsbg17@hotmail.com	BOHORQUEZ GAMBOA	MARITZA	1014213627	Bogota	3219995468	2341273	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	4 meses	Documental, Carlos Hernández	Aprendiz en formación Jornada Diurna
lolmanuel9783@gmail.com	CASTRO RAMOS	MANUEL FELIPE	1019128571	Bogotá	3053946386	2341273	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	4 meses	Etapa prodictiva, Jorge Albarracin	Aprendiz en formación Jornada Diurna
bellagar07@gmail.com	GARCÍA ARDILA	BELLANIRA	1033684097	Bogotá	3133119212	2397389	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	4 meses	Biblioteca, Magda	Aprendiz en formación Jornada Diurna

Cordialmente,

Laura Gisela Hernández Roncancio
Apoyo Administrativo
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
lghernadez@sena.edu.co
Tel: 546 1500 Ext. 16030
Avenida Caracas 13 - 80, Piso 9; Bogotá D.C.

Información proceso Monitorías Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 3

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 29/07/2032 7:56

Laura Gisela Hernandez Roncancio
Cco: windyjrr@gmail.com; sebastian241808@gmail.com; ypcaro6@misena.edu.co; johana pinzon <johanitasan@gmail.com> **y 12 más**
Lun 01/08/2022 7:56

VIDEO-2022-07-25-17-34-37... 2 MB
CIRCULAR DE APERTURA CG... 9 MB

3 archivos adjuntos (11 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

11-9404

Bogotá D.C., 01 de agosto de 2022

Cordial saludo, estimados aprendices:

Espero que se encuentren bien y en unión familiar; de manera atenta les informo que, ***no han sido seleccionados*** para realizar Monitorías en el Centro de Formación; sin embargo, agradecemos su interés y compromiso con el proceso realizado; así mismo, se podrán postular nuevamente en una próxima oferta.

Igualmente, se pone en conocimiento la apertura de la II Convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022, **los aprendices que reúnan requisitos y se encuentren interesados en participar** cuentan con la oportunidad de hacerlo durante las fechas de inscripción a partir del **27 de julio y hasta el 10 de agosto de 2022.**

A continuación se relacionan los enlaces para tal fin:

PASO 1-INSCRPCIÓN EN SOFIA PLUS: *http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/inscripcion-apoyo-sostenimiento.html*
PASO 2- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN: *https://forms.gle/QpNjK3t2cxzsi2EW7*

Anexos: Video tutorial y circular de apertura en la cual se encuentran requisitos y demás términos de la Convocatoria.

Cordialmente,

Laura Gisela Hernández Roncancio
Apoyo Administrativo
Coordinación Académica de Gestión Documental y de

Seleccionado Monitorias Convocatoria II - 2022

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Mié 28/07/2032 13:55

Carlos Eduardo Rodríguez López <carlosrod9421@gmail.com>
Para: Laura Gisela Hernandez Roncancio
Dom 31/07/2022 13:55

Buenas tardes Laura, hago este correo porque hasta el día de hoy no me ha llegado correo sobre las monitorias, ya que yo fui seleccionado para las mismas y tengo entendido que se empieza mañana, te agradeceria si me ayudas sacandome de las dudas ya que el correo de que fui seleccionado me llego el dia martes 26 de julio de 2022 y a ese mismo correo le respondí enviando los documentos requeridos para que así pudieran expedir la resolución de dichas monitorias, gracias y espero pronta respuesta.

Aprendiz: Carlos Eduardo Rodríguez López
Ficha: 2183358
Coordinación Gestión Documental y de la Información

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 29/07/2032 7:59

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: Carlos Eduardo Rodríguez López <carlosrod9421@gmail.com>
CC: Rosaura Carrillo Perez; Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera
Lun 01/08/2022 7:59

11-9404

Bogotá D.C., 01 de agosto de 2022

Cordial saludo, estiamado aprendiz:

Una vez este en firme la resolución, será notificado; así mismo, debe estar al tanto de su correo electrónico registrado en la plataforma de SofiaPlus, para la correspondiente formalización.

Cordialmente,

Laura Gisela Hernández Roncancio
Apoyo Administrativo
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
lghernadez@sena.edu.co

Asignación Monitorias II-2022 - Documental

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

2

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/08/2032 9:38

Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: Jennifertatianadiaz@gmail.com; maritza_hsbg17@hotmail.com
CC: Carlos Javier Hernandez Ramos
Cco: Rosaura Carrillo Perez; Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera
Jue 04/08/2022 9:38

Formato Control Monitorías ... 125 KB
Resolución 11-04659 del 29-... sena4-my.sharepoint.com

2 archivos adjuntos

11-9404

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2022

Cordial saludo, aprendizas:

Teniendo en cuenta que ha sido seleccionado en la II convocatoria de Monitorias 2020, atentamente relaciono la dependencia a la cual ha sido asignado:

Dirección de correo electrónico	Apellidos Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Nombres Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Número de documento (sin puntos)	Lugar de expedición del documento	Número de teléfono de contacto	Número de ficha	Programa de Formación	DURACIÓN/ TIEMPO	Distribución Dependencia	Correo Electrónico Dependencia	Disponibilidad
Jennifertatianadiaz@gmail.com	DIAZ RODRIGUEZ	JENNIFER TATIANA	1026575073	Bogota	3006164635	2141229	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	5 meses	Documental, Carlos Hernández	gihernandezr@sena.edu.co	Diurna
maritza_hsbg17@hotmail.com	BOHORQUEZ GAMBOA	MARITZA	1014213627	Bogota	3219995468	2341273	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	4 meses	Documental, Carlos Hernández	gihernandezr@sena.edu.co	Aprendiz en formación Jornada Diurna

Adjunto envío Resolución de monitorías N° 11-04659 del 29 de julio de 2022, formato "Control Monitorías Aprendices" y relaciono plan de pagos para los monitores de esta. Cabe resaltar que, para efectuar los pagos, deben hacer llegar una certificación, donde conste la siguiente información:

- **Primer Pago:**
- Periodo de ejecución del 01 hasta el 31 de agosto de 2022
- Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus monitorias y funciones o actividades realizadas"
- Fecha de expedición certificación 01 de septiembre de 2022
- Fecha de entrega a la Coordinación de Administración Educativa 01 de septiembre de 2022 hasta las 12:00 horas
- Adjuntar formato "Control Monitorías" con plan de actividades ejecutado.

- **Segundo Pago:**
- Periodo de ejecución del 01 hasta el 30 de septiembre de 2022
- Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus monitorias y funciones o actividades realizadas"
- Fecha de expedición certificación 03 de octubre de 2022

Asignación Monitorias II-2022 - Formación Complementaria

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 5

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/08/2032 10:23

Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: Johis7500@hotmail.com
CC: Mónica Catalina Ortega Vásquez
Cco: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera; Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Rosaura Carrillo Perez

Jue 04/08/2022 10:23

Formato Control Monitorías ... sena4-my.sharepoint.com
Resolución 11-04659 del 29-... sena4-my.sharepoint.com

2 archivos adjuntos

11-9404

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2022

Cordial saludo, aprendiza:

Teniendo en cuenta que ha sido seleccionado en la II convocatoria de Monitorias 2020, atentamente relaciono la dependencia a la cual ha sido asignado:

Dirección de correo electrónico	Apellidos Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Nombres Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Número de documento (sin puntos)	Lugar de expedición del documento	Número de teléfono de contacto	Número de ficha	Programa de Formación	DURACIÓN/TIEMPO	Distribución	Correo Electrónico	Disponibilidad
Johis7500@hotmail.com	CAMACHO TELLEZ	JOHANNA ANDREA	1030557843	Bogotá	3133899195	2141229	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	5 meses	Formación Complementaria, Monica Ortega	mortegagv@sena.edu.co	Diurna

Adjunto envío Resolución de monitorías N° 11-04659 del 29 de julio de 2022, formato "Control Monitorías Aprendices" y relaciono plan de pagos para los monitores de esta. Cabe resaltar que, para efectuar los pagos, deben hacer llegar una certificación, donde conste la siguiente información:

- **Primer Pago:**
- Periodo de ejecución del 01 hasta el 31 de agosto de 2022
- Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus monitorias y funciones o actividades realizadas"
- Fecha de expedición certificación 01 de septiembre de 2022
- Fecha de entrega a la Coordinación de Administración Educativa 01 de septiembre de 2022 hasta las 12:00 horas
- Adjuntar formato "Control Monitorías" con plan de actividades ejecutado.

Asignación Monitorias II-2022 - Etapa Productiva

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 9

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 01/08/2032 10:22

Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: lolmanuel9763@gmail.com
CC: Jorge Diego Albarracin Vargas
Cco: Layonnel Sarmiento; Rosaura Carrillo Perez; Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Ian Santiago Rios Herrera

Jue 04/08/2022 10:22

Resolución 11-04659 del 29-... sena4-my.sharepoint.com
Formato Control Monitorías ... sena4-my.sharepoint.com

2 archivos adjuntos

11-9404

Bogotá D.C., 04 de agosto de 2022

Cordial saludo, aprendiz:

Teniendo en cuenta que ha sido seleccionado en la II convocatoria de Monitorias 2020, atentamente relaciono la dependencia a la cual ha sido asignado:

Dirección de correo electrónico	Apellidos Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Nombres Completos (MAYÚSCULA SOSTENIDA)	Número de documento (sin puntos)	Lugar de expedición del documento	Número de teléfono de contacto	Número de ficha	Programa de Formación	DURACIÓN/TIEMPO	Distribución	Correo Electrónico	Disponibilidad
lolmanuel9763@gmail.com	CASTRO RAMOS	MANUEL FELIPE	1019128571	Bogotá	3053946385	2341273	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	4 meses	Etapa prodictiva, Jorge Albarracin	jalbarracinv@sena.edu.co	Aprendiz en formación Jornada Diurna

Adjunto envío Resolución de monitorías N° 11-04659 del 29 de julio de 2022, formato "Control Monitorías Aprendices" y relaciono plan de pagos para los monitores de esta. Cabe resaltar que, para efectuar los pagos, deben hacer llegar una certificación, donde conste la siguiente información:

- **Primer Pago:**
- Periodo de ejecución del 01 hasta el 31 de agosto de 2022
- Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus monitorias y funciones o actividades realizadas"
- Fecha de expedición certificación 01 de septiembre de 2022
- Fecha de entrega a la Coordinación de Administración Educativa 01 de septiembre de 2022 hasta las 12:00 horas
- Adjuntar formato "Control Monitorías" con plan de actividades ejecutado.

- **Segundo Pago:**
- Periodo de ejecución del 01 hasta el 30 de septiembre de 2022

2. Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.

entrevistas monitoria

JP johana pinzon <johanitasan@gmail.com>
Para: Laura Gisela Hernandez Roncancio
Vie 22/07/2022 17:22

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 22/07/2032 10:51
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

L Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: johana pinzon <johanitasan@gmail.com>
CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera; Rosaura Carrillo Perez
Lun 25/07/2022 10:51

11-9404

Bogotá D.C., 25 de julio de 2022

Cordial saludo, estimada aprendiza:

Cordialmente le indico que, ya se realizó la selección correspondiente, teniendo en cuenta que, usted se encuentra condicionada en el aplicativo SofiaPlus, no es viable que realice monitorias; sin embargo, adjunto información para apoyos nutricionales.

Información proceso Monitorías Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 3

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 29/07/2032 7:56

L Laura Gisela Hernandez Roncancio
Cco: windyjrr@gmail.com; sebastian241808@gmail.com; ypcaro6@misena.edu.co; johana pinzon <johanitasan@gmail.com> **y 12 más**
Lun 01/08/2022 7:56

VIDEO-2022-07-25-17-34-37... 2 MB
CIRCULAR DE APERTURA CG... 9 MB

3 archivos adjuntos (11 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

11-9404

Bogotá D.C., 01 de agosto de 2022

Cordial saludo, estimados aprendices:

Espero que se encuentren bien y en unión familiar; de manera atenta les informo que, ***no han sido seleccionados*** para realizar Monitorías en el Centro de Formación; sin embargo, agradecemos su interés y compromiso con el proceso realizado; así mismo, se podrán postular nuevamente en una próxima oferta.

Igualmente, se pone en conocimiento la apertura de la II Convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022, **los aprendices que reúnan requisitos y se encuentren interesados en participa**r cuentan con la oportunidad de hacerlo durante las fechas de inscripción a partir del **27 de julio y hasta el 10 de agosto de 2022**.

A continuación se relacionan los enlaces para tal fin:

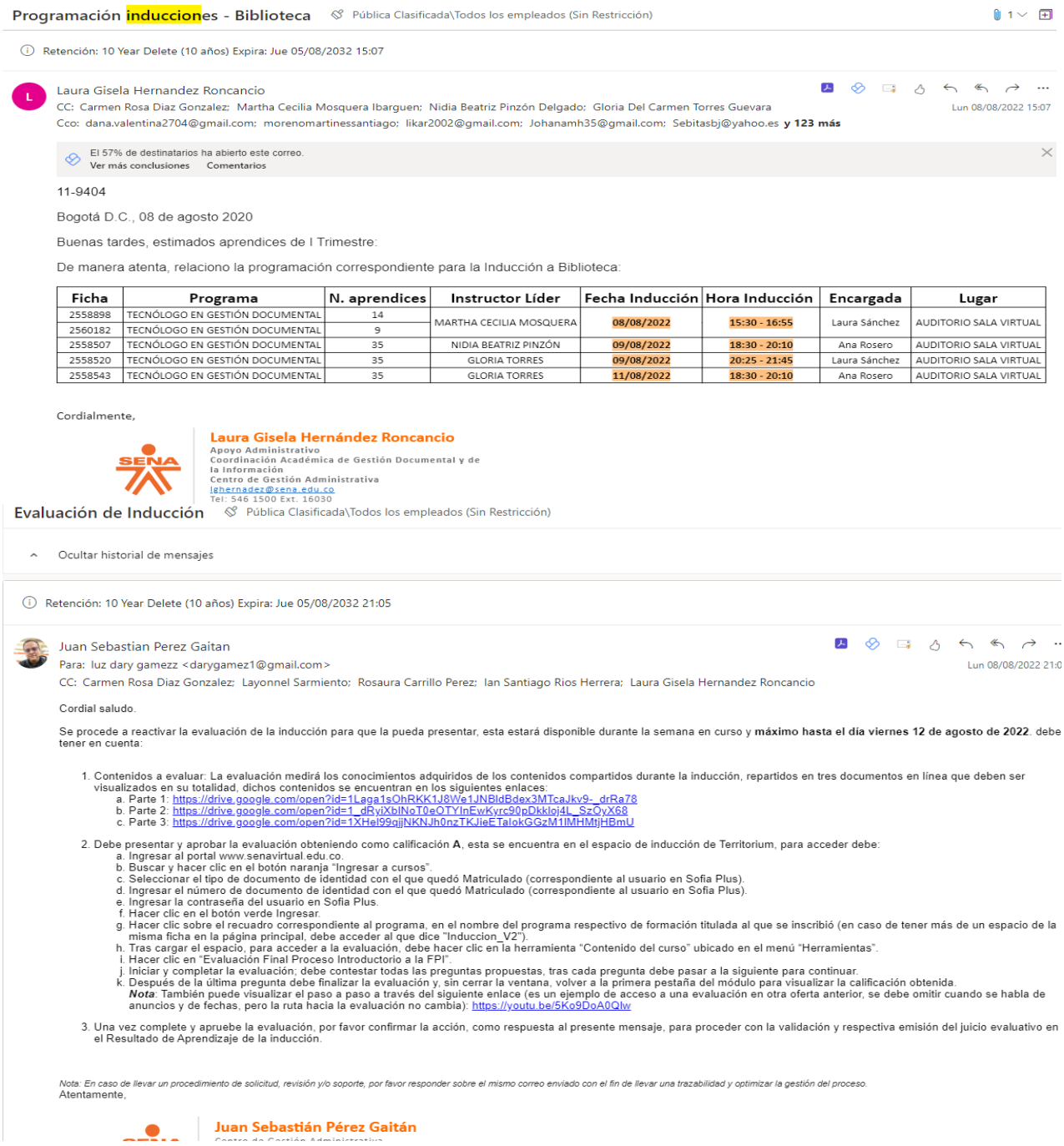
PASO 1-INSCRPCIÓN EN SOFIA PLUS: *http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/inscripcion-apoyo-sostenimiento.html*
PASO 2- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN: *https://forms.gle/QpNjK3t2cxzsi2EW7*

Anexos: Video tutorial y circular de apertura en la cual se encuentran requisitos y demás términos de la Convocatoria.

Cordialmente,

Laura Gisela Hernández Roncancio
Apoyo Administrativo

7. Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.



Programación inducciones - Biblioteca Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 05/08/2032 15:07

Laura Gisela Hernandez Roncancio
CC: Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Martha Cecilia Mosquera Ibarguen; Nidia Beatriz Pinzón Delgado; Gloria Del Carmen Torres Guevara
Cco: dana.valentina2704@gmail.com; morenomartinessantiago; likar2002@gmail.com; Johanamh35@gmail.com; Sebitasbj@yahoo.es **y 123 más**
Lun 08/08/2022 15:07

El 57% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

11-9404

Bogotá D.C., 08 de agosto 2020

Buenas tardes, estimados aprendices de I Trimestre:

De manera atenta, relaciono la programación correspondiente para la Inducción a Biblioteca:

Ficha	Programa	N. aprendices	Instructor Líder	Fecha Inducción	Hora Inducción	Encargada	Lugar
2558898	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	14	MARTHA CECILIA MOSQUERA	08/08/2022	15:30 - 16:55	Laura Sánchez	AUDITORIO SALA VIRTUAL
2560182	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	9					
2558507	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	35	NIDIA BEATRIZ PINZÓN	09/08/2022	18:30 - 20:10	Ana Rosero	AUDITORIO SALA VIRTUAL
2558520	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	35	GLORIA TORRES	09/08/2022	20:25 - 21:45	Laura Sánchez	AUDITORIO SALA VIRTUAL
2558543	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	35	GLORIA TORRES	11/08/2022	18:30 - 20:10	Ana Rosero	AUDITORIO SALA VIRTUAL

Cordialmente,

Laura Gisela Hernández Roncancio
Apoyo Administrativo
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
lghernadez@sena.edu.co
Tel: 546 1500 Ext. 16030

Evaluación de Inducción Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ocultar historial de mensajes

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 05/08/2032 21:05

Juan Sebastian Perez Gaitan
Para: luz dary gamezz <darygamez1@gmail.com>
CC: Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Layonnel Sarmiento; Rosaura Carrillo Perez; Ian Santiago Rios Herrera; Laura Gisela Hernandez Roncancio
Lun 08/08/2022 21:0

Cordial saludo.

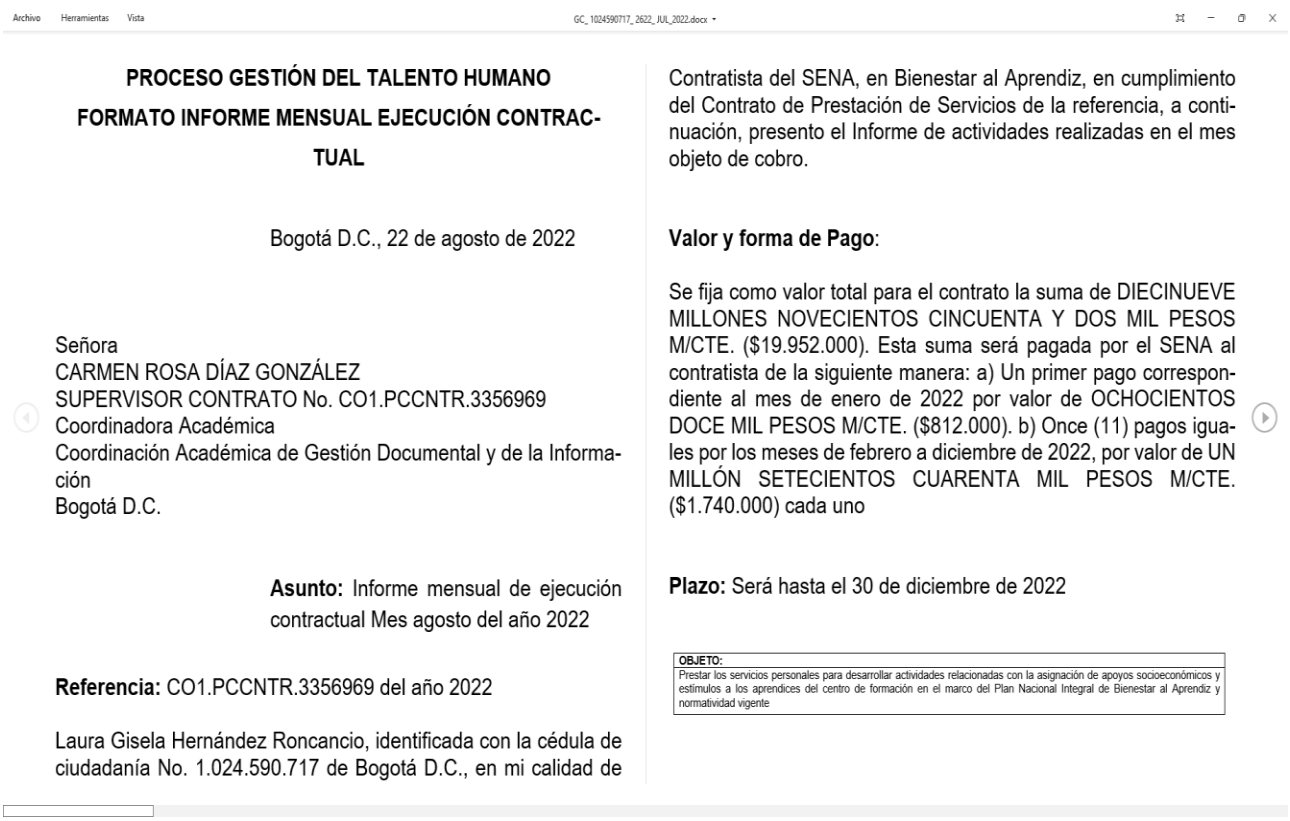
Se procede a reactivar la evaluación de la inducción para que la pueda presentar, esta estará disponible durante la semana en curso y **máximo hasta el día viernes 12 de agosto de 2022**. debe tener en cuenta:

1. Contenidos a evaluar: La evaluación medirá los conocimientos adquiridos de los contenidos compartidos durante la inducción, repartidos en tres documentos en línea que deben ser visualizados en su totalidad, dichos contenidos se encuentran en los siguientes enlaces:
   a. Parte 1: https://drive.google.com/open?id=1Laga1sOhRKK1J8We1JNBldBdex3MTcaJkv9-_drRa78
   b. Parte 2: https://drive.google.com/open?id=1_dRyiXbINoT0eOTYInEwKyrc90pDkkloj4L_SzOyX68
   c. Parte 3: https://drive.google.com/open?id=1XHel99qjjNKNJh0nzTKJieETalokGGzM1IMHMtjHBmU
2. Debe presentar y aprobar la evaluación obteniendo como calificación **A**, esta se encuentra en el espacio de inducción de Territorium, para acceder debe:
   a. Ingresar al portal www.senavirtual.edu.co.
   b. Buscar y hacer clic en el botón naranja "Ingresar a cursos".
   c. Seleccionar el tipo de documento de identidad con el que quedó Matriculado (correspondiente al usuario en Sofia Plus).
   d. Ingresar el número de documento de identidad con el que quedó Matriculado (correspondiente al usuario en Sofia Plus).
   e. Ingresar la contraseña del usuario en Sofia Plus.
   f. Hacer clic en el botón verde Ingresar.
   g. Hacer clic sobre el recuadro correspondiente al programa, en el nombre del programa respectivo de formación titulada al que se inscribió (en caso de tener más de un espacio de la misma ficha en la página principal, debe acceder al que dice "Induccion_V2").
   h. Tras cargar el espacio, para acceder a la evaluación, debe hacer clic en la herramienta "Contenido del curso" ubicado en el menú "Herramientas".
   i. Hacer clic en "Evaluación Final Proceso Introductorio a la FPI".
   j. Iniciar y completar la evaluación; debe contestar todas las preguntas propuestas, tras cada pregunta debe pasar a la siguiente para continuar.
   k. Después de la última pregunta debe finalizar la evaluación y, sin cerrar la ventana, volver a la primera pestaña del módulo para visualizar la calificación obtenida.
   Nota: También puede visualizar el paso a paso a través del siguiente enlace (es un ejemplo de acceso a una evaluación en otra oferta anterior, se debe omitir cuando se habla de anuncios y de fechas, pero la ruta hacia la evaluación no cambia): https://youtu.be/5Ko9DoA0Qlw
3. Una vez complete y apruebe la evaluación, por favor confirmar la acción, como respuesta al presente mensaje, para proceder con la validación y respectiva emisión del juicio evaluativo en el Resultado de Aprendizaje de la inducción.

Nota: En caso de llevar un procedimiento de solicitud, revisión y/o soporte, por favor responder sobre el mismo correo enviado con el fin de llevar una trazabilidad y optimizar la gestión del proceso.
Atentamente,

Juan Sebastián Pérez Gaitán

8. Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.



Archivo Herramientas Vista GC_1024590717_2622_JUL_2022.docx

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 22 de agosto de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3356969
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2022

Referencia: CO1.PCCNTR.3356969 del año 2022

Laura Gisela Hernández Roncancio, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.024.590.717 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en Bienestar al Aprendiz, 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 DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. ($19.952.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2022 por valor de OCHOCIENTOS DOCE MIL PESOS M/CTE. ($812.000). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. ($1.740.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

OBJETO:
Prestar los servicios personales para desarrollar actividades relacionadas con la asignación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y normatividad vigente