



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Bogotá D.C., 13 de diciembre 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 diciembre 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.	Realizar el seguimiento desde la Coordinación Académica a 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.	Enviar correos de estímulos desde la Coordinación Académica	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 el seguimiento a los requerimientos de deserción. Verificar el cumplimiento de compromisos de aprendices, con Bienestar al aprendiz. Brindar información oportuna y de importancia a los aprendices de la Coordinación Académica.	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 9443186182 de la planilla, Aportes en Línea, periodo del mes de noviembre, (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 entidad(es) 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 monitorías, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.

Plan Pagos Resolución 11-06447 - Monitorías II-2022 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2022

Cordial saludo, respetada compañera Adriana:

En atención al correo que antecede, atentamente envío la certificación de **monitorías**, para su conocimiento y respectivo trámite.

Cordialmente,

Mensaje enviado con importancia Alta.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 28/11/2032 15:21

Yurley Adriana Sanchez Godoy

Para: Claudia Pilar Poveda Cortes: Carmen Rosa Diaz Gonzalez: Marisol Lara Diaz: Laura Gisela Hernandez Roncancio

CC: Waine Antony Triana Albis: Luis Alejandro Zarta Bautista: Sebastian Losada Silva: Juliana Herrera Poveda: David Esteban Perdomo Rivera: Johan Orvais Moreno

Pachon: Ingrid Tatiana Beltran Ortiz

Buen día para todos:

Amablemente recuerdo que el día de hoy lunes, **01 de diciembre de 2022**, deben ser remitidas a esta dirección de correo electrónico las certificaciones de cumplimiento de **monitorías** para el trámite de pago correspondiente de la Resolución 11-06447.

Cabe resaltar que, de la entrega de certificaciones depende el pago oportuno a los aprendices monitores.

Quedo atenta.

--

Cordialmente,

SENA

Yurley Adriana Sanchez Godoy
Centro de Gestión Administrativa - Contratista
ysanchez@sena.edu.co
PBX: 3461500 Ext:16040
Avenida Carracas No 13-88, Bogotá

Plan Pagos Resolución 11-07469 - Monitorías Convocatoria Extraordinaria-2022 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Cc: Waine Antony Triana Albis <Wtriana@sena.edu.co>; Nury Patricia Maldonado Zarate <nmalonad@sena.edu.co>; Luis Alejandro Zarta Bautista <lzartab@sena.edu.co>; Sebastian Losada Silva <slosada@sena.edu.co>; Heidy Nathaly Pinto Palacios <hnpintop@sena.edu.co>; Juliana Herrera Poveda <juherrera@sena.edu.co>; David Esteban Perdomo Rivera <deperdomo@sena.edu.co>; Johan Orvais Moreno Pachon <jomoren@sena.edu.co>; Ingrid Tatiana Beltran Ortiz <itbeltrano@sena.edu.co>

Asunto: Plan Pagos Resolución 11-07469 - Monitorías Convocatoria Extraordinaria-2022

Cordial saludo:

De acuerdo con el trámite realizado para la selección de aprendices para la convocatoria extraordinaria de monitorías, amablemente, adjunto envío Resolución de monitorías N° 11-07469 del 30 de septiembre 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:**
 - Período de ejecución del 01 hasta el 31 de octubre de 2022
 - Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus **monitorías** y funciones o actividades realizadas"
 - Fecha de expedición certificación 01 de noviembre de 2022
 - Fecha de entrega a la Coordinación de Administración Educativa 01 de noviembre de 2022 hasta las 12:00 horas
 - Adjuntar formato "Control Monitorías" con plan de actividades ejecutado.
- **Segundo Pago:**
 - Período de ejecución del 01 hasta el 30 de noviembre de 2022
 - Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus **monitorías** y funciones o actividades realizadas"
 - Fecha de expedición certificación 01 de diciembre de 2022
 - Fecha de entrega a la Coordinación de Administración Educativa 01 de diciembre de 2022 hasta las 12:00 horas
 - Adjuntar formato "Control Monitorías" con plan de actividades ejecutado.
- **Tercer Pago:**
 - Período de ejecución del 01 hasta el 31 de diciembre de 2022
 - Cumplió con las 60 horas ejecutadas en "Área asignada para la ejecución de sus **monitorías** y funciones o actividades realizadas"
 - Fecha de expedición certificación 12 de diciembre de 2022
 - Fecha de entrega a la Coordinación de Administración Educativa 12 de diciembre de 2022 hasta las 12:00 horas
 - Adjuntar formato "Control Monitorías" con plan de actividades ejecutado.

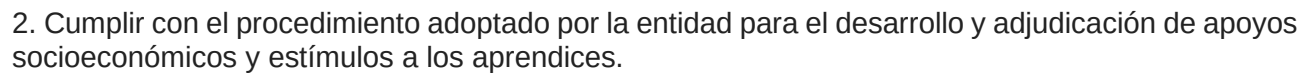
Nota: Para el pago de diciembre se solicita el envío de la certificación de cumplimiento el **12 de diciembre de 2022**, esto con el fin de realizar el trámite correspondiente para pago, ya que esta es la fecha límite de pago, según cronograma establecido por el Grupo de Apoyo. Sin embargo, las actividades se pueden realizar de manera normal hasta el 30 de diciembre o como lo programe cada coordinación.

Agradezco informar de manera oportuna si algún monitor desea retirarse o no cumplió con las horas de ejecución de su monitoría, para lo cual deberán entregar certificación plasmando lo sucedido.

Nota: Se debe compartir la resolución a los aprendices para su información y se debe concertar un plan de trabajo para su cumplimiento

--

Cordialmente,



GTH-F-062 V09



DIVULGACIÓN FERIA DE EMPRENDIMIENTO - DICIEMBRE 2 DE 2022

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 1 1 1

Mensaje enviado con importancia Alta.

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 29/11/2032 12:08



Laura Gisela Hernandez Roncancio

CC: Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Maria Adela Caicedo Torres: maria.cordoba@misena.edu.co; Martha Cecilia Mosquera Ibarguen y 5 más

Cco: luisedu2049@gmail.com; amorochojimenez16@gmail.com; marleny05zg@gmail.com; robhurdo@gmail.com; KYARABRIJALDO@HOTMAIL.COM y 86 más

Vie 02/12/2022 12:08

11-9404

Bogotá D.C., 02 de diciembre de 2022

Cordial saludo, estimados aprendices:

Teniendo en cuenta la IV Feria de Emprendimiento CGA, relaciono el número de las fichas que por franja asistirán a la Feria de Emprendimiento que se llevará a cabo hoy, **viernes 2 de diciembre** de las 12:15 p.m. a las 8:00 p.m. en la terraza del 3er. Piso del Centro de Gestión Administrativa, en la siguiente programación:

PROGRAMACIÓN		
FRANJA P.M.	FICHA	INSTRUCTOR ACOMPÑANTE
12:15	2387387	MARÍA ADELA CAICEDO
1:40	2500744	MARÍA EUGENIA CÓRDOBA
3:15	2397423	MARTHA MOSQUERA
4:45	2662964	ROBERTH AREVALO
6:30	2558543	NIDIA PINZÓN



Carta de postulación

5 1 1 1

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 28/11/2032 12:09

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)



Laura Gisela Hernandez Roncancio

Para: FAIZURY LIZETH GOMEZ <flgomez45@misena.edu.co>

CC: Carmen Rosa Diaz Gonzalez; Rosaura Carrillo Perez; Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera

Jue 01/12/2022 12:09



FAIZURY LIZETH GÓMEZ.pdf

1 MB

11-9404

Bogotá D.C., 01 de diciembre de 2022

Cordial saludo, estimada aprendiz:

Atentamente remitimos en anexo, documento solicitado: Carta de Presentación Estado Joven I Convocatoria 2023.

Podrá reclamar el documento original en la Coordinación Académica, de lunes a viernes.

Le recordamos que el compromiso del SENA es garantizar la adecuada ejecución de la Formación Profesional Integral en términos de oportunidad, pertinencia, calidad, servicio al cliente y atención telefónica; siempre estamos dispuestos a prestar los servicios con eficiencia y eficacia.

Cordialmente,



Laura Gisela Hernández Roncancio

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



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



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.

Requerimientos deserción Depuración Pública Clasificada(Todos los empleados (Sin Restricción)) 132

L Layonnel Sarmiento
11-9404 Bogotá D.C., 30 de agosto de 2022. Respetada jefe buenas tardes: De acuerdo con el proyecto de Depuración y oportunidad de Certificación, atentamente adjunto 63 requeri... Mar 30/08/2022 16:27

Ver 2 mensajes más

B Blaidy Lorena Miranda Pan
11-9404 Bogotá D.C., septiembre 08 del 2022 Cordial saludo estimados compañeros Deseando bienestar en sus actividades, de manera atenta informo aprendices a los cuales no sé les ... Jue 08/09/2022 11:48

L Laura Gisela Hernandez Roncancio
Para: Layonnel Sarmiento
CC: Ian Santiago Rios Herrera
11-9404
Bogotá D.C., 12 de diciembre de 2022

Cordial saludo, compañero:

Agradezco revisar el caso de este aprendiz, ya que se encuentra cancelado en Sofia Plus, y hoy se acercó al centro de formación con la mamá.

Cordialmente,

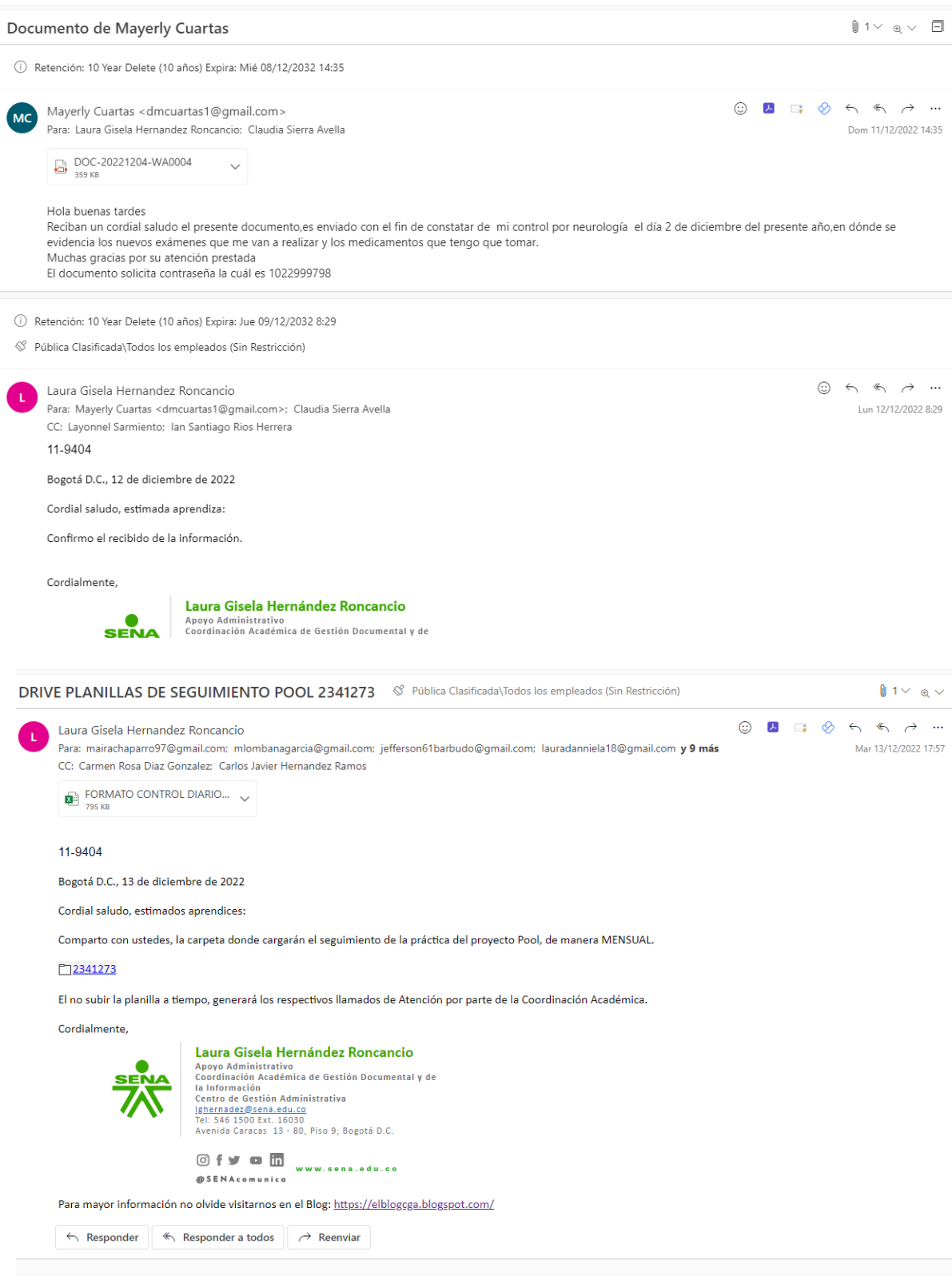
 **Laura Gisela Hernández Roncancio**
Apoyo Administrativo
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
ghernandez@sena.edu.co
Tel: 546 1500 Ext. 16030
Avenida Caracas 13 - 80, Piso 9; Bogotá D.C.

 www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Para mayor información no olvide visitarnos en el Blog: <https://elblogga.blogspot.com/>



ACTA No. 02		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Verificación del proceso de formación del aprendiz Junior Leandro Triana Díaz.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 13 de diciembre de 2022	HORA INICIO: 15:30 Horas	HORA FIN: 16:00 Horas
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información.	CENTRO/ de Gestión Administrativa	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:		
1. Verificar el proceso de formación del aprendiz ante una posible deserción		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar la posible deserción del aprendiz Junior Leandro Triana Díaz		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
<p>Inicia la reunión en la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, con la participación de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Carmen Rosa Díaz González, Coordinadora Académica.• Layonnel Sarmiento, apoyo Administrativo <p>Teniendo en cuenta el Proyecto de Depuración y Oportunidad de la Certificación Académica 2022, que se adelanta por parte de la Coordinación de Formación Profesional de la Regional Distrito Capital, se verifica la posible deserción del aprendiz Junior Leandro Triana Díaz, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1023034895, matriculado en la ficha de caracterización No. 1902471; puesto que, se solicitó cancelar el registro de matrícula según Acto Administrativo Sancionatorio 11-07435 del 28 de septiembre de 2022, en el cual no se encuentra relacionado.</p> <p>Por lo anterior, se llegó a la conclusión de que el aprendiz Junior Leandro Triana Díaz, no se encuentra inmerso en una posible deserción a la formación, por lo cual, se debe solicitar a la Coordinación de Formación profesional Integral, realizar la reversión de la novedad en el aplicativo Sofia Plus</p>		





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

Archivo Herramientas Vista

GC_1024590717_2022_NOV_2022.docx

31 - 0 X

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 9443186182 de la planilla, Aportes en Línea, periodo del mes de noviembre, (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 ☒ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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 (8) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción: