



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de febrero 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 febrero 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.	Divulgación de convocatorias de apoyos de sostenimiento en la comunidad educativa.	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.	No se realizaron actividades para la obligación	
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.	Participar en reuniones para la programación del plan de Bienestar al aprendiz SENA 2022 del Centro de Gestión Administrativa.	Captura de pantalla
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.	Divulgar reuniones de lineamientos de Bienestar al aprendiz.	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 9429613207 de la planilla, Aportes en Línea, periodo del mes de enero, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) 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.

Convocatoria 1 2022 Apoyos de Sostenimiento Regular

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 12/02/2032 15:55

L

Laura Gisela Hernández Roncancio
Lun 14/02/2022 15:55

CC: Layonnel Sarmiento: Ian Santiago Rios Herrera

Cco: yfcorrea89@misena.edu.co; sandragongora0922@gmail.com; Carlos Eduardo Rodriguez Lopez <carlos_1994@hotmail.com>; Viivii Anaa <viviandpi3117@gmail.com>; Astrid Rodriguez <astridrodriguez504@gmail.com>; Leidy Velez Betancourt <leidyvelezbet1999@gmail.com>; Luisa Fernanda Lozano <0lozanoluisa2@gmail.com>; MARIA/ CECILIA ACOSTA RODRIGUEZ <macostarodriguez336@gmail.com>; jnpacheco2@misena.edu.co; Paula Monroy (mediante Google Drive) <monroypaula656@gmail.com>; Andrés Felipe Gómez Rojas <pipe359@hotmail.com>; maria fernanda <mariafernandavargastrujillo@gmail.com>; darwin7224@gmail.com; ingridtatanarubianom@gmail.com; andreitamedinasf@gmail.com; Tania Avila <taniametacha@gmail.com>; Heidi Nayeli Oidor Ambito <heidinaye7@gmail.com>

pdf

Convocatoria 1 2022 Ap...

806 KB

11-9404

Bogotá D.C., 14 de febrero de 2022

Buenas tardes, respetados **aprendices**:

Queremos compartirles que **a partir del lunes 14 y hasta el 22 de febrero** del presenta año, estarán **abiertas las inscripciones de la primera Convocatoria de Apoyos de Sostenimiento Regular** para la asignación de 75 cupos dispuestos por la Dirección General, para nuestro Centro de Formación.

En el blog cga se encuentra publicada la circular de apertura e igualmente se publicarán **los** avances de la **convocatoria**.

Agradecemos la divulgación **con los demás aprendices**,

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



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



www.sena.edu.co
@SENAcomunica



5. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.

Microsoft Teams

La grabación y la transcripción han iniciado. Al asistir a esta reunión, acepta ser incluido. [Directiva de privacidad](#)

Ocultar participantes

Bienestar al Aprendiz

Nombre	Descripción
Dora Emma Ramirez Serafinof	Centros de convivencia
Yolanda Marin Maldonado	Promoción a la salud, prevención a la enfermedad y habilidades durables
Héctor Castaño Velásquez	Deporte, arte, cultura
Karina Altamiranda	Pi regular, acompañamiento en normalidad, procedimientos, requerimientos
Vairo Valenzuela Pechene	Alimentación, transporte, requerimientos básicos de R y regular
Johanna Sandoval Lorgia	Comité de representantes, zonales de liderazgo, habilidades socioemocionales

Participantes

Compartir invitación

- ANDREA PACIA (Invitado) Invitado de la reunión
- ANDREA RAMIREZ (Invitado) Invitado de la reunión
- ANDRES VARGAS (Invitado) Invitado de la reunión
- Aura Milena Andrade Ortega
- Bienestar CGIS - VALLE (Invitado) Invitado de la reunión
- camila ramirez (Invitado) Invitado de la reunión
- CAMILLO NUÑEZ (Invitado) Invitado de la reunión
- carlos luis cortes brito (Invitado) Invitado de la reunión
- Carmen Elena Reales Rodriguez
- Carolina Granados Alvarez
- Cesar Augusto Diaz Silva (Invita... Invitado de la reunión
- Cesar Hemel Ortiz Diaz
- Claudia Milena Barajas Cifuentes
- Claudia torres (Invitado) Invitado de la reunión
- cofre breaks (Invitado) Invitado de la reunión

Ver más

Johanna Andrea Sandoval Lorgia



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.

Reunión Lineamientos Bienestar al Aprendiz 2022

Enviado: Tuesday, February 8, 2022 8:19:18 PM

Para: Lily Johanna Jara Rubiano <lilyjara@sena.edu.co>

Asunto: Reunión Lineamientos Bienestar al Aprendiz 2022

Cordial saludo, equipo de bienestar al aprendiz.



La coordinación de **Bienestar al Aprendiz y Atención al Egresado** los invita.

Jueves 10 de febrero de 9 a 12 a.m.
para compartir los lineamientos de bienestar al Aprendiz.

Los esperamos

[Click Aquí](#)

El próximo jueves 10 de febrero de 9: 00 am a 12: 00 pm, realizaremos reunión inicial con el propósito de socializar los lineamientos 2022 de bienestar al aprendiz.

Agenda:

1. Bienvenida y listado de asistencia.
2. Presentación proyectos tácticos de la Dirección de Formación Profesional y que están a cargo del Grupo de

Bienestar al aprendiz.

3. Espacio para preguntas e inquietudes.

Agradecemos invitar a todas las personas que conforman el equipo de bienestar en sus centros de formación.



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

ArchivoHerramientasVista

GC_1024590717_2622_ENE_2022

⌵⌶⌷⌸

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 16 de febrero de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. C01.PCCNTR.3356969
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contrac-
tual Mes febrero del año 2022

Referencia: C01.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 OCHO-CIENTOS 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 SE-TECIENTOS 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 cirulares de divulgación de convocatorias de monitores, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que solicite el centro de formación.	Divulgación de convocatorias de apoyos de sostenimiento en la comunidad educativa.	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.	No se realizaron actividades para la obligación	
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.	Participar en reuniones para la programación del plan de Bienestar al aprendiz. SENA, 2022 del Centro de Gestión Administrativa.	Captura de pantalla
6	Apoyar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de los 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.	Divulgar reuniones de lineamientos de Bienestar al aprendiz.	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

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 despla-
zamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contrac-
tual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciadns como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractua-
les y los desplazamientos realizados y No 9429613207 de la planilla, Aportes
en Línea, periodo del mes de enero, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley
Antitrámites")

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

GTH-F-062 V08