



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 07 de febrero de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357344
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3357344 del año 2022

Ian Santiago Rios Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.245.121 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	Apoyar la revisión de ortografía y redacción de la	Captura de pantalla de la circular.



	convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.	circular para la Convocatoria I - 2022 de Monitorias.	
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 las reuniones para la formulación del plan de bienestar al aprendiz SENA 2022 del Centro de Gestión Administrativa.	Fotografías de reuniones presenciales.
6	Apoyar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos del centro de formación y entregar	No se realizaron actividades para la obligación.	



	informe al responsable de monitoreo del centro de formación.		
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.	Participar en la reunión “Bienvenida al CGA - Nocturna 2022-1” – Centro de Gestión Administrativa - Jornada Nocturna.	
8	Realizar informes, reportes u otros documentos asociados a las actividades relacionadas con su objeto contractual y obligaciones.	Realizar el informe de ejecución contractual del mes de enero y realizar el alistamiento de los documentos para el posterior cargue a SECOP II.	Captura de pantalla informe de ejecución contractual y certificado del curso de SST.

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.

ÍTEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				



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 afiliaciones a EPS Sura, fondo de pensiones Colfondos y ARL Positiva, (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (8) folios

Cordialmente,

Firma
Ian Santiago Rios Herrera
Contratista
C.C. No. 1.014.245.121

Recibí a satisfacción:

Firma
Carmen Rosa Díaz González
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.3357344 de 2022
Coordinadora Académica



**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE EVIDENCIAS
CONTRATISTA IAN SANTIAGO RÍOS HERRERA**

PROFESIONAL RESPONSABLE: Ian Santiago Ríos Herrera - FECHA: enero de 2022

Fecha: 18 de enero de 2021

Actividad: Apoyar la revisión de ortografía y redacción de la circular para la Convocatoria I - 2022 de Monitorías.

PARA: Aprendices del Centro de Gestión Administrativa

ASUNTO: Convocatoria I - 2022 de Monitorías.

Objetivo:

Desarrollar la primera convocatoria de 2022, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 2212 de 2008, modificada por las resoluciones 176 de 2013 y 1234 de 2013 "Por la cual se establecen parámetros para el ejercicio de la monitoria en programas de aprendizaje por parte de Aprendices del SENA".

Definición de Monitoría:

"La monitoria es el conjunto de actividades mediante las cuales los Aprendices seleccionados apoyan los procesos de formación a través de actividades complementarias, para garantizar mayores niveles de calidad en todos los elementos que confluyen en el proceso de aprendizaje. En ningún caso los monitores remplazarán a los responsables directos de los procesos que gestiona la Entidad". (Artículo 1°, Resolución 2212 de 2008).

1. Cupos disponibles para el Centro de formación:

Según la asignación presupuestal otorgada al Centro de Formación, código 9404, de la Regional Distrito Capital, se asignarán siete (7) cupos, distribuidos de la siguiente manera:

CUPOS	TIEMPO	HORAS TOTALES
6	6 meses	360
1	4,5 meses	270

La duración de cada monitoria a asignar será de una de las dos modalidades descritas anteriormente, según selección en formulario de inscripción, con una intensidad horaria de 60 horas mensuales, con el reconocimiento mensual del estímulo económico del 50% de SMMLV, según lo establecido en la normatividad vigente, siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 2212 de 2008.



El empleo
es de todos

Mintrabajo

2. Requisitos para ser monitor:

Cumpliendo con los lineamientos establecidos en la Resolución 1234 de 2013, en el artículo 2°: “Los requisitos para participar en las convocatorias abiertas para la selección de monitores son:

1. Estar matriculado en un programa de formación del nivel Técnico o Tecnólogo.
2. Haber logrado como mínimo el 25% de los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación.
3. Ser Aprendiz SENA con una antigüedad mínima de 3 meses.
4. No tener medidas formativas, condicionamiento de matrícula, faltas académicas o disciplinarias durante el trimestre inmediatamente anterior a la apertura de la convocatoria.
5. Tener disponibilidad para ser monitor de programas de formación en los lugares requeridos por el Centro de Formación o en la Institución educativa, y en los horarios previstos para ello
6. No tener vínculos de parentesco el Aprendiz con algún servidor público o contratista del respectivo Centro, dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo afinidad o primero civil.

Con el fin de establecer el cumplimiento de estos requisitos, la coordinación académica del Centro de Formación acreditará por escrito el cumplimiento para cada uno de los aprendices postulados a la Monitoría”.

2.1. Inscripción de Aprendices para Monitoría:

Con el objeto de realizar el proceso de inscripción de manera efectiva, se debe tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Leer cuidadosamente los requisitos previstos en la presente circular, para identificar si cumple con los mismos.
- Verificar previamente que se encuentre registrado en el aplicativo SOFÍA PLUS con su documento de identidad vigente. De lo contrario, debe acudir al Grupo de Administración Educativa para solicitar el registro de la novedad por actualización de documento de identidad al correo sofiaplusgca@gmail.com.
- Validar que su estado en la ficha sea **En Formación**.
- No tener contrato de aprendizaje.
- Registrar su inscripción en las fechas establecidas en la convocatoria vigente.
- El aprendiz es responsable de realizar su proceso de inscripción.

2.2. Forma de Inscripción:

Los aprendices interesados en postularse deben realizar su inscripción entre el **7 y el 18 de febrero de 2022**, a través del siguiente enlace <https://forms.gle/FkDsL8SJHCx3vMJ6A>.

3. Fecha de apertura y cierre de la convocatoria: Las inscripciones estarán abiertas del 7 al 18 de febrero de 2022.



Fecha: 22 - 24 de enero de 2021

Actividad: Participar en las reuniones para la formulación del plan de bienestar al aprendiz SENA 2022 del Centro de Gestión Administrativa.







Fecha: 25 de enero de 2021

Actividad: Participar en la reunión “Bienvenida al CGA - Nocturna 2022-1” – Centro de Gestión Administrativa - Jornada Nocturna.

CONTÁCTENOS

Línea de atención
5461500
IP:16050-16051
Biblioteca.sena.edu.co
biblioteca.cga@misena.edu.co

HORARIO DE ATENCIÓN (PRESENCIAL)

Lunes	6:00 am – 10:00 pm
Martes, Miércoles, Jueves	24 horas
Viernes	6:00 am – 10:00 pm
Sábados, Domingos y Festivos	7:00 am – 5:00 pm

HORARIO DE ATENCIÓN (ALTERNANCIA)

Lunes, Martes, Viernes y Sábado	8:30 am - 4:00 pm (Presencial)
Miércoles, Jueves y Domingos	8:00 am – 5:00 pm (Virtual)

Reproducción del chat destacado

- Tiffany Gonzalez @gloria
- Niceforo Andres Amado Gallo tranquila no preocupado
- Laura Carolina @Jhoana Quitian enviame tu número
- Tiffany Gonzalez envía el número
- Daniela Celis angela daniela alfonso celis
- Nathali Alarcon ya
- Jenifer Fandiño @yugna tu vas a crear el grupo de la ficha 2453334
- Jenifer Fandiño ??
- SENA - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
Los invitamos a estar atentos a la información que se está presentando, más adelante se encontrarán de manera presencial de acuerdo con las fichas de formación.
- Zaraid @Brayan Vercor hola creo que vi aprendices de tu area al principio del chat, en el correo que te lleo para matricula llegaron en copia los correos de tus compañeros de ficha , jeje si quieres escribe
- Jhojan Velandia quien está creando el grupo de gestión documental
- danilo ivan briceño talento humano ficha 2453346
- Yugna Yisset Benitez Perez @Jenifer Fandiño si dame tu numero
- Brayan Vercor no he visto grupo @Diego hasta

OCULTAR REPRODUCCIÓN DEL CHAT

Bienvenida al CGA - Nocturna 2022-1

2122 visualizaciones • Emitido en directo el 25 ene 2022

72 NO ME GUSTA COMPARTIR GUARDAR

Bitrix24



Producido con



Juliana Herrera - Bienestar al A...



Diana Niño - Bienestar al Apren...



Bienestar Al Aprendiz CGA



@bienestarcga



bienestarcga@misena.edu.co



<https://elblogcga.blogspot.com/p/fomento-del-bienes.html>

Bienvenidos al Centro de Gestión Administrativa



Fecha: 07 de febrero de 2021

Actividad: Realizar el informe de ejecución contractual del mes de enero y realizar el alistamiento de los documentos para el posterior cargue a SECOP II

Autoguardado GTH_F_062_V08_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL... Ian Santiago Rios Herrera

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Diseño de tabla Disposición

Buscar (Alt+Q) Compartir Comentarios

Reemplazar Seleccionar Crear y compartir PDF de Adobe Solicitar firmas Dictar Confidencialidad Reutilizar archivos

Estilos

1 Normal Sin espaci... Título 1 Título 2 Título 3 Título 4 Título Subtítulo

SENA

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 07 de febrero de 2022

Señora
CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3357344
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Bogotá D.C.

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

Referencia: CO1.PCCNTR.3357344 del año 2022

Ian Santiago Rios Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.014.245.121 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 SETECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$1.740.000) cada uno

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022

SENA

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.	Apoyar la revisión de ortografía y redacción de la circular para la Convocatoria 1 - 2022 de Monitorias.	Captura de pantalla de la circular.
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.		
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	

Página 2 de 4 745 palabras

Concentración

11:57 08/02/2022



Fecha: 08 de febrero de 2021

Actividad: Realizar el curso de seguridad y salud en el trabajo en el aplicativo Sicontratistas.



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



Hace constar:

Que el Sr(a) IAN SANTIAGO RIOS HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1014245121 realizó el día 08/02/2022 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo IAN SANTIAGO RIOS HERRERA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1014245121 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):