



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

Bogotá, 18 de mayo de 2022

Señora  
**CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ**  
SUPERVISORA 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 mayo 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 convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación. | No se realizaron actividades para la obligación |            |



|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.                                                                                                                                                   | <p>Enviar recordatorio de fechas de entrega de documentos y firma de acta de compromiso, a los aprendices seleccionados para la primera (I) convocatoria de Apoyos de Sostenimiento.</p> <p>Apoyar en la revisión de los documentos requeridos para la primera (I) convocatoria de Apoyos de Sostenimiento. Asimismo, realizar retroalimentación a aprendices seleccionados.</p> | <p>Captura de pantalla del correo electrónico enviado</p> <p>Captura de pantalla del correo electrónico enviado</p> |
| 3 | Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.                                                                                                                                  | Apoyar el seguimiento a los aprendices adjudicados a la Convocatoria de Apoyos de Sostenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Captura de pantalla de base de datos trabajada.                                                                     |
| 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.                                                                                               | Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según resolución 11-00260 del 01 de marzo de 2022.                                                                                                                                                                                                                                                               | Captura de pantalla del correo electrónico.                                                                         |
| 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 | Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz y otras dependencias para la participación de los aprendices en todas las jornadas.                                                                                                                                                                                             | Captura de pantalla de e-card informativa publicada en el Blog CGA.                                                 |



|   |                                                                                                                                           |                                                                                                                                                 |                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
|   | atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz. |                                                                                                                                                 |                                      |
| 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 abril y realizar el alistamiento de los documentos para el posterior cargue a SECOP II. | Captura de pantalla de los archivos. |

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.   |                         |                         |                           |              |

**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. 55179093 de la planilla, ARUS periodo de abril. (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 (11) 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**

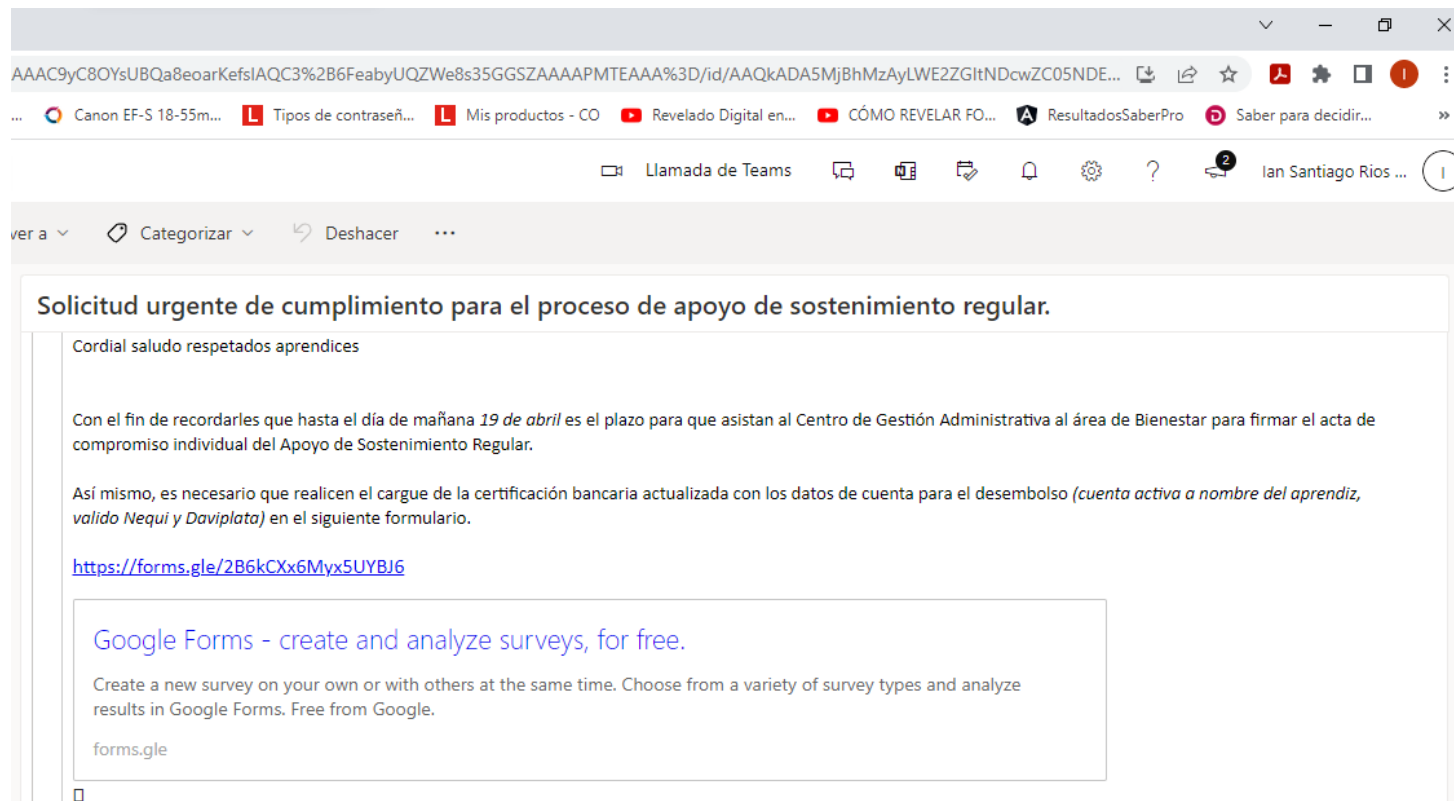
**Coordinadora Académica**



**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**DOCUMENTO DE EVIDENCIAS**  
**CONTRATISTA - IAN SANTIAGO RÍOS HERRERA**  
**FECHA: MAYO 2022**

**Obligación II / Fecha: 18 de abril de 2022**

Actividad: Enviar recordatorio de fechas de entrega de documentos y firma de acta de compromiso, a los aprendices seleccionados para la primera (I) convocatoria de Apoyos de Sostenimiento.





## Obligación II / Fecha: 22 de abril de 2022

Actividad: Apoyar en la revisión de los documentos requeridos para la primera (I) convocatoria de Apoyos de Sostenimiento. Asimismo, realizar retroalimentación a aprendices seleccionados.

The screenshot shows a web-based email interface. At the top, there's a browser address bar with a long URL. Below it, a toolbar contains various icons for email actions like 'Llamada de Teams', 'Enviar', 'Recibir', 'Eliminar', 'Imprimir', 'Compartir', 'Configuración', and 'Ayuda'. The email content is displayed in a white box with a light gray border. The subject line is 'Certificación bancaria'. The body of the email contains the following text:

**Enviado:** viernes, 22 de abril de 2022 2:26  
**Para:** dianapoveda89@gmail.com <dianapoveda89@gmail.com>  
**Asunto:** Certificación bancaria

Cordial Saludo Aprendiz

Desde el área de Bienestar estamos validando la información de la cuenta bancaria suscripta a la convocatoria de Apoyo de Sostenimiento no se logra visualizar el nombre de la entidad a la cual corresponde por tal motivo se le solicita volver a enviar la certificación bancaria a este mismo correo electrónico

Quedo atenta a su respuesta

Cordialmente



## Obligación II / Fecha: 06 de mayo de 2022

Actividad: Apoyar el registro de los datos bancarios de los aprendices que fueron beneficiados al apoyo de sostenimiento en el aplicativo Sofia Plus.

**SofiaPlus**

Bienestar Apoyos

Bienestar

Apoyo de Sostenimiento

Calificar y Adjudicar

Desembolso

Reportes

Seguimiento

Activar Apoyos de Sostenimiento

Administrar Datos Bancarios

Novedades de Apoyos de Sostenimiento

JULIANA HERRERA

Ayuda y soporte

Bandeja de tareas

LMS SENA

Cambiar Clave

Salir

**Administrar datos bancarios**

Ficha de Caracterización

Ficha 2453349 (GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)

Aprendiz

Cuenta

Seleccione

Consultar

Generar Reporte

**Listado Aprendices Consultados**

| Ficha   | Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre completo                 | Banco            | Tipo Cuenta | Número Cuenta | Modificar | Histórico |
|---------|-------------------|---------------------|---------------------------------|------------------|-------------|---------------|-----------|-----------|
| 2453349 | TI                | 1066866822          | JAVIER DAVID TERNERA MERCADO    | Seleccione Banco | Seleccione  |               |           |           |
| 2453349 | CC                | 1022440757          | KEVIN SEBASTIAN CASTILLO VARGAS | Nequi            | AHORROS     | 3124344944    |           |           |
| 2453349 | TI                | 1014180444          | NICOLE ALEJANDRA ROJAS GARZON   | Seleccione Banco | Seleccione  |               |           |           |

Guardar

SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a195.

Escribe aquí para buscar

18°C

Muy nublado

ESP

1:20 a. m.

6/05/2022

Guardar



### Obligación III / Fecha: 05 de mayo de 2022

Actividad: Apoyar el seguimiento a los aprendices adjudicados a la Convocatoria de Apoyos de Sostenimiento.

| SEGUIMIENTO ADJUDICADOS CONV 1 2022 |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
|-------------------------------------|---------------------------|---------------|----------------------------------|----------------|-----------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|--------------|------------------|------------------|-----------|-----------|---------------------------------|--------------------|---------------------------|-----------------------------------------|------------------------|----------------|-------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------|------------------|------------------------|---------------|
|                                     | Regional                  | Código centro | Nombre del centro                | Nis d aprendiz | Identificación del aprendiz | Número de identificación aprendiz | Nombre completo del aprendiz    | Nombre del programa                    | Códif. fich. | Fecha ini. ficha | Fecha fin. ficha | Modalidad | Municipio | Estado aprendiz en la formación | Nivel del programa | Estrategia de aprendizaje | Correo aprendiz                         | Teléfono fijo aprendiz | Teléfono móvil | Fecha de Adjudicación   | No. de Resolución               | Certificado bancario cuenta de ahorros                    | No de cuenta BANCARIA | Entidad bancaria | ACTA DE COMPRA ISO No. | HORA          |
| 160                                 | REGIONAL DISTRITO CAPITAL | 9404          | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | 29879279       | TI                          | 1014978191                        | JOSE ALEJANDRO AMAYA URREGO     | GESTION ADMINISTRATIVA                 | 2449109      | 24/01/2022       | 23/01/2024       | DIURNA    | BOGOTÁ    | Formacion                       | TECNÓLOGO          | 2                         | josealejandromayaurrego@gmail.com       | 3117447385             | 3107674431     | ADJUDICADO ABRIL 7 2022 | Res. 11-014662 del 7 abril 2022 | d.adobe.com/spodinstegration/index.html?tr=1&locale=es-es | 33535089596           | Bancolombia      | 270                    |               |
| 188                                 | REGIONAL DISTRITO CAPITAL | 9404          | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | 28219067       | CC                          | 1022440757                        | KEVIN SEBASTIAN CASTILLO VARGAS | GESTION DEL TALENTO HUMANO             | 2453349      | 24/01/2022       | 23/01/2024       | DIURNA    | BOGOTÁ    | Formacion                       | TECNÓLOGO          | 2                         | kevinsebastiancastillovargas@ena.edu.co | 3124344944             | 3202927029     | ADJUDICADO ABRIL 7 2022 | Res. 11-014662 del 7 abril 2022 | open7d-10-80g-hfcd1mhc8p0yfe-kokCY3bbh68                  | 3124344944            | Nequi            | 273 - 19 abril         | virtu         |
| 345                                 | REGIONAL DISTRITO CAPITAL | 9404          | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | 32175963       | CC                          | 1000695292                        | YENCY FERNANDA CRUZ SALAMANCA   | ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS | 2449610      | 24/01/2022       | 23/04/2023       | DIURNA    | BOGOTÁ    | Formacion                       | TÉCNICO            | 2                         | yencyfernandacruz@gmail.com             | 5715676814             | 5715676814     | ADJUDICADO ABRIL 7 2022 | Res. 11-014662 del 7 abril 2022 | open7d-10-80g-hfcd1mhc8p0yfe-kokCY3bbh68                  | 3232235593            | Nequi            | 303                    | en con        |
| 375                                 | REGIONAL DISTRITO CAPITAL | 9404          | CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA | 11735598       | CC                          | 1022967974                        | ZULMA YOLIMA VELANDIA ORRIGO    | GESTION ADMINISTRATIVA                 | 2183936      | 01/10/2020       | 30/09/2022       | MIXTA     | BOGOTÁ    | Formacion                       | TECNÓLOGO          | 1                         | yoli-1501@hotmail.com                   | 3194363018             | 5795370        | ADJUDICADO ABRIL 7 2022 | Res. 11-014662 del 7 abril 2022 | open7d-10-80g-hfcd1mhc8p0yfe-kokCY3bbh68                  | 3194363018            | Nequi            | 308                    | etap el 9 y r |
| 79                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 30                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 31                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 32                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 33                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 34                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 35                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 36                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 37                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 38                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |
| 39                                  |                           |               |                                  |                |                             |                                   |                                 |                                        |              |                  |                  |           |           |                                 |                    |                           |                                         |                        |                |                         |                                 |                                                           |                       |                  |                        |               |

Aprendices ASR 1 22 todos

Modo de cálculo: Automático Estadísticas del libro de trabajo

Enviar comentarios a Microsoft

80% +

Escribe aquí para buscar

<



| Excel SEGUIMIENTO ADJUDICADOS Conv 1 2022 - Copia 2 - Guardado                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Buscar (Alt + Q)                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Archivo Inicio Insertar Dibujo Diseño de página Fórmulas Datos Referencias Vista Automatizar Ayuda Edición |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A1 A11 A12 A13 A14 A15 A16 A17 A18 A19 A20 A21 A22 A23 A24                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Formato condicional Estilos Dar formato como tabla                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A3 A4 A5 A6 A7 A8 A9 A10 A11 A12 A13 A14 A15 A16 A17                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Data Movil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| A A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | SEGUIMIENTO ADJUDICADOS CONV 1 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 29918478 CC 1013086096 ANDREA ELIZABETH VALDERAMA BELTRAN GESTION ADMINISTRATIVA 2391424 04/10/2021 03/10/2023 MIXTA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 debawitovalde9@gmail.com 3144752760 3016364542 ADJUDICADO ABRIL 7 2022 Res. 10-014862 del 7 de abril 2022 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 36748866 CC 1003475708 ANDREA MARCELA MARTINEZ BARRETO GESTION ADMINISTRATIVA 2388881 04/10/2021 03/10/2023 DIURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 1 marcelam241@gmail.com 3003166367 3003195397 + +                                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 32179588 CC 1000862141 ANDRES ROBERTO ESPINA CASTILLO GESTION ADMINISTRATIVA 2448940 24/11/2022 23/11/2024 DIURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 andresrobertoespinacastillo@gmail.com 8 57143394390 + +                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 10990115 CC 1022963650 ANDY LISETH CORDOBA RENTERIA GESTION DEL TALENTO HUMANO 2143132 03/06/2020 03/06/2022 MIXTA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 1 lisehcordova123@gmail.com 3197967067 3216262114 ADJUDICADO ABRIL 7 2022 Res. 10-014862 del 7 de abril 2022  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 29918666 TI 1030535308 ANIEL YESID MOYA ARIZA GESTION EMPRESARIAL 2448932 24/11/2022 23/11/2024 DIURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 lcorangel80@gmail.com 8 5715254398 + +                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 8438433 CC 52959467 ANGELA CECILIA MUÑOZ RODRIGUEZ GESTION BIBLIOTECARIA 2451952 24/11/2022 23/04/2024 MIXTA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 angelaanaco@gmail.com 3172329514 7800786 + +                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 10056751 CC 52959466 ANGELA LEONOR SANCHEZ VASQUEZ GESTION DOCUMENTAL 2448956 24/11/2022 23/04/2024 NOCTURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 asanchezleonor@gmail.com 3123729608 3123729608 + +                                                                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 34006234 CC 103183384 ANGELA LUCIA VELOZA CERON ASISTENCIA EN ORGANIZACION DE ARCHIVOS 2278455 15/04/2021 14/07/2022 DIURNA BOGOTÁ Formación TÉCNICO 1 ceronangelalucia@gmail.com 7841992 3112414944 + +                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 31779196 CC 1000130972 ANGELA MARIA ORTEGA MANGUALA HUMANO MEDIADO POR SERVICIO TECNICO 2451196 24/11/2022 23/04/2023 DIURNA BOGOTÁ Formación TÉCNICO 2 ortegamaria485@gmail.com 8 5715932088 + +                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 25520533 TI 1023066947 ANGELA NATALY VARGAS BULLA GESTION ADMINISTRATIVA 2471484 24/11/2022 23/07/2023 DIURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 1 angelaibullavargas@gmail.com 8 5715087600 + +                                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 7818758 CC 1019068554 ANGELA PATRICIA CUSDES ALVARADO GESTION EMPRESARIAL 2144823 03/06/2020 03/11/2022 NOCTURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 alvaradopatriciaana.edu.co 8 3212030048 + +                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 5586793 CC 1030580828 ANGELA ROCIO BELTRAN PARRA GESTION DEL TALENTO HUMANO 2451934 24/11/2022 23/11/2024 MIXTA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 parrarocio13@hotmail.com 3238072804 3102294938 ADJUDICADO ABRIL 7 2022 Res. 10-014862 del 7 de abril 2022      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 8758257 CC 52732050 ANGELICA MARIA BLANCO MORA GESTION DOCUMENTAL 2451949 24/11/2022 23/04/2024 MIXTA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 angelikamora13@hotmail.com 8 3632850 APLAZO INFORME TEL MAYO 4 + +                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 31027593 TI 1033678966 ANGELY XIMENA MUCA CRUZ HUMANO MEDIADO POR SERVICIO TECNICO 2453197 24/11/2022 23/04/2023 DIURNA BOGOTÁ Formación TÉCNICO 1 mukaximengal@gmail.com 3234357725 573209782357 + +                                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 17811888 CC 1052080319 ANDRE KATHERINE GARCIA CASTELLAR GESTION ADMINISTRATIVA 2388889 04/10/2021 03/10/2023 DIURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 1 agarciaadelar@gmail.com 8 3015524194 + +                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 32                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 35473770 TI 1015990980 ANIS ESTEFANY VARGAS OTERO GESTION DOCUMENTAL 2451946 24/11/2022 23/04/2024 MIXTA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 anis7779@gmail.com 3138960648 + +                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 33                                                                                                         |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | REGIONAL CAPITAL ADMINISTRATIVA CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA 1000000000 CC 1000000000 ANIS CAMILA GESTION DOCUMENTAL 2451946 24/11/2022 23/04/2024 NOCTURNA BOGOTÁ Formación TECNÓLOGO 2 aniscamila101@gmail.com 3138960648 + +                                                                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |





Correo: Ian Santiago Rios Herre... | Matriz Comités Evaluación y Segu... | GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA... | Sofia plus | SENA - Centro de Gestión Admin... | +

outlook.office.com/mail/id/AAQkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhndCwZC05NDE5LTg1MWI2OTYwYThhYwQAuakVO2dkvEpMh3dSpvQM%3D/sxs/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhndCwZC05NDE5LTg1MWI2OTYwYThhYwBGA... | Aplicaciones | Campus Virtual - C... | Correo: Ian Santiag... | Sofia Plus | eos-rebelt7i-800d-i... | TODO LO QUE DEB... | Canon EF-S 18-55mm... | Tipos de contrase... | Mis productos - CO | Revelado Digital en... | CÓMO REVELAR FO... | ResultadosSaberPro | Saber para decidir...

Elementos... | Para: Yurley Adriana Sanchez... | Llamada de Teams | Ian Santiago Rios...

Certificado 60 horas - ANGIE CAROLINA... | Descargar | Imprimir | Guardar en OneDrive | Ocultar correo electrónico

Regional Distrito Capital  
Centro de Gestión Administrativa

**CONTROL DIARIO DE APRENDIZ - MONITOR**  
**MONITORÍAS - CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

APELLIDOS: Rios Rios NOMBRES: Angie Carolina DOCUMENTO: TI X DN NÚMERO: 103301095  
PROGRAMA: Tecnología de Gestión Administrativa NÚMERO FICHA: 2141243 JORNADA: Mañana  
CORREO ELECTRÓNICO: angie.rios@sena.gov.co TELÉFONO DE CONTACTO: 31553797 RESOLUCIÓN: 11-00260  
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: Carlos Javier Hernández DEPENDENCIA: Grupo de Apoyo Gestión Administrativa PERIODO EJECUCIÓN: abril 22

| FECHA                |    |    | HORA    |        | TOTAL HORAS | ACTIVIDADES DESARROLLADAS         | FIRMA DEL APRENDIZ | Vo.Bo. Seguimiento dependencia Asignada |         |
|----------------------|----|----|---------|--------|-------------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|---------|
| D                    | M  | A  | ENTRADA | SALIDA |             |                                   |                    | ENTRADA                                 | SALIDA  |
| 30                   | 03 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 31                   | 03 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 1                    | 04 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 4                    | 04 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 5                    | 04 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 6                    | 04 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 7                    | 04 | 22 | 7 am    | 10 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 18                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control                  | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 19                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 20                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 21                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 22                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 23                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 24                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 25                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| 26                   | 04 | 22 | 8 am    | 11 am  | 3           | Horas de Control - Grupo de apoyo | Angie Rios         | 11:25 V                                 | 11:25 V |
| TOTAL HORAS DEL MES: |    |    |         |        | 60          |                                   |                    |                                         |         |

Apreciado instructor o responsable de seguimiento de monitoría, agradecemos evaluar el rendimiento y cumplimiento del aprendiz (Monitor) de manera general:

OBSERVACIONES: La aprendiz es responsable y puntual con las actividades asignadas.

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: Luis Esteban Delgado Rios COORDINADOR ACADÉMICO: Carmen Rosa Diaz Gonzalez  
FIRMA: [Firma] FIRMA: [Firma]  
NOMBRE: Luis Esteban Delgado Rios NOMBRE: Carmen Rosa Diaz Gonzalez  
FECHA DE REPORTE: 17/04/2022

**Plan Pagos Resolución 11-00260 - Monitorías I-2022**

Yurley Adriana Sanchez Godoy  
Cordial saludo: De acuerdo con el trámite realizado para... Mar 01/03/2022 12:37

Ver 5 mensajes más

Ian Santiago Rios Herrera  
11-9404 Bogotá D.C., 05 de abril de 2022 Respetada com... Mar 05/04/2022 9:55

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 29/04/2032 8:30

Ian Santiago Rios Herrera  
Para: Yurley Adriana Sanchez Godoy  
CC: Carmen Rosa Diaz Gonzalez y 2 más  
Lun 02/05/2022 8:30

Certificado 60 horas - YULEI...  
585 KB

Certificado 60 horas - JUAN ...  
522 KB

Certificado 60 horas - CAMIL...  
484 KB

Certificado 60 horas - ANGIE ...  
564 KB

4 archivos adjuntos (2 MB)

Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje | Descargar todo

7



## Obligación VII / Fecha: 14 - 20 de mayo de 2022

Actividad: Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz y otras dependencias para la participación de los aprendices en todas las jornadas.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is titled "elblogcga.blogspot.com". The page content includes:

- Header:** "Conéctate a la charla de Programación Neurolingüística con nuestro subdirector de centro"
- Main Content:** A blue and purple graphic for a "PROGRAMACIÓN NEUROLINGÜÍSTICA" webinar. It features a photo of "Waine Antony Triana", Subdirector Centro de Gestión Administrativa. The event is scheduled for "Miércoles 18 de mayo" at "9:00 A.M." with the hashtag "#SENADistritoCapital".
- Right Sidebar:** Includes a "Chat SENA" button, a "Reciba asesoría en línea en lengua de señas" button, and a "Para ver" section with video thumbnails for "Evento Talent..." and "Subdirección ...".
- Footer:** A yellow banner for "15 de Mayo Día del Instructor" with the text "Desde el CGA agradecemos a todos los".

The browser's taskbar at the bottom shows the Windows logo, search icon, and various application icons. The system clock indicates "12:21 p. m. 20/05/2022".



Correo: Ian Santiago Rios Herre... x Matriz Comités Evaluación y Seg... x GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LI... x Sofia plus x SENA - Centro de Gestión Admin... x

elblogcga.blogspot.com

Aplicaciones Campus Virtual - C... Correo: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-l... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55m... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Saber para decidir...

# 15 de Mayo Día del Instructor

Desde el CGA agradecemos a todos los instructores por iluminar el sendero del conocimiento y por dejar huella en el proyecto de vida de los aprendices.

¡Feliz día!



 Centro de Gestión Administrativa  
Regional Distrito Capital

Windows taskbar icons: File Explorer, Microsoft Edge, Word, Excel, PowerPoint, Teams, OneDrive, and a red application icon.

ESP LAA 12:23 p. m. 20/05/2022



## Obligación VIII / Fecha: 16 - 20 de mayo de 2022

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

Mayo 2022

Nuevo | Ordenar | Ver | ...

Este equipo > Escritorio > SENA > ABRIL 2022 - copia > MAYO 2022

Buscar en MAYO 2022

Acceso rápido

- Escritorio
- Descargas
- Documentos
- Imágenes
- BASURA
- SENA
- FOTOGRAFÍA ZI
- DOCUMENTOS
- 28-04-2022
- ABRIL 2022 - copia
- MAYO 2022
- PROYECTO DE INV
- Creative Cloud Files
- OneDrive - Personal
- Este equipo
- Descargas
- Documentos
- Escritorio
- Imágenes
- Música
- Videos
- Disco local (C:)
- Red

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

1 de 4

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA-BTA D.C

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.934-1 Resolución DIAN N° 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional 11

Código Centro 940410

Fecha Elaboración Mayo de 2022

Versión ENERO 2022 - 1.22

ID de Proceso 80760-800911

No. de documento 431108

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombre y apellidos contratista: IAN SANTIAGO RIOS HERRERA

Correo electrónico contratista: irios@sena.edu.co

C.C. 1.014.245.121

IP/N° de contacto 3165329228

Régimen del IVA: [ NO RESPONSABLE ] Pertenece al régimen simple de tributación? [ NO ] Es declarante de renta? [ NO ] Es Pensionado? [ NO ]

Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores? [ NO ] Inducción SST [ SI ] Presta Servicios Excluidos de IVA? [ NO ]

Banco al cual consignar: BANCOLOMBIA Tipo de cta AHORROS N° Cuenta 17426436761

Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato? [ NO ] Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los \$ 125'413.200 [ NO ]

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato: 3357344/2022

N° Compromiso SIIF 2622

Valor Total del Contrato \$ 19.952.000

Saldo Anterior del Contrato \$ 13.920.000

Nuevo Saldo del Contrato \$ 12.180.000

Periodo objeto de pago Del 01/05/2022 Al 31/05/2022

Valor Bruto Pago \$ 1.740.000,00

Legalización comisiones del periodo \$ 0.00

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS PERSONALES: 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 (Descripción del servicio prestado)

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios \$ 1.740.000

Tarifa de Retención en la Fuente ART 383\* 0,00%

Ingresos de otros meses cobrados en el mes \$ 1.740.000

TOTAL INGRESOS DEL PERIODO \$ 3.480.000

Menos Retención en la Fuente \$ 14.055

BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE \$ 1.921.500

Menos Retefuente Otros Ingresos \$ 14.055

TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO \$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

|                                                               | Mayo            | Abril        |
|---------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|
| N° Planilla PILA o N° Radicación pago SS                      | \$517993        |              |
| Ingreso Base de Cotización - IBC                              | \$ 1.000.000    | \$ 1.000.000 |
| Aporte obligatorio a seguridad social salud                   | \$ 125.000      | \$ 125.000   |
| Aporte obligatorio a seguridad social Pensión                 | \$ 160.000      | \$ 160.000   |
| Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional           | \$ 0            | \$ 0         |
| ARL                                                           | \$ 5.300        | \$ 5.300     |
| Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias         | \$ -            | \$ -         |
| Aportes voluntarios a cuentas AFC                             | \$ -            | \$ -         |
| Aporte voluntario a Fondo de pensiones voluntarias            | \$ 7.522.064    | \$ -         |
| Intereses Prestamo de Vivienda                                | \$ 3.800.400    | \$ -         |
| Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes | \$ 160.000      | \$ -         |
| Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes   | \$ 125.000      | \$ -         |
| Aportes A.F.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes  | \$ 5.300        | \$ -         |
| Dependientes hasta                                            | \$ 1.216.128    | \$ 348.000   |
| Salud hasta                                                   | \$ 608.064      | \$ -         |
| Renta Exenta 25%                                              | \$ 9.120.960    | \$ 640.500   |
| Retención en la Fuente Contingente                            | \$ -            | \$ -         |
| Valor Base retención en la fuente                             | 1.921.500,00    | 1.455.000,00 |
| Valor Base retención en la fuente ICA                         | 0,00            | 0,00         |
| IVA (Si es RESPONSABLE)                                       | 0,00            | 19%          |
| Menos Retención en la Fuente                                  | 0,00            | 0,00%        |
| Menos Retención IVA                                           | 0,00            | 15%          |
| Reteica - 8299                                                | 14.055,00       | 0,966%       |
| Otras Retenciones                                             | 0,00            | 0,000%       |
| Otras Retenciones                                             | 0,00            | 0,000%       |
| Otras Retenciones                                             | 0,00            | 0,000%       |
| Otras Retenciones                                             | 0,00            | 0,000%       |
| Descuentos de Libranza                                        | 0,00            | 0,00         |
| Descuentos de embargo (Si tiene)                              | 0,00            | 0,00         |
| VALOR A PAGAR                                                 | \$ 1.725.945,00 |              |

SON: UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorías, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación. Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices. Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos. 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. Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente. Acuar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos del centro de

7 elementos 1 elemento seleccionado 1,06 MB

12:07 p.m. 20/05/2022



GTI-F-062-V09FORMATOINFORMEMENSUALEJECUCIONCONTRACTUAL - Word

lan Santiago Rios Herrera

Inicio Insertar Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Portapapeles Fuente Párrafo Estilos Edición

Buscar Reemplazar Seleccionar

Crear y compartir PDF de Adobe Solicitar firmas Fill and Sign Send for Agreement Status

Adobe Acrobat Adobe Sign

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

Bogotá, 18 de mayo de 2022

Señora  
**CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ**  
SUPERVISORA 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 mayo 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.

| 2 | Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.                                                                       | Enviar recordatorio de fechas de entrega de documentos y firma de acta de compromiso, a los aprendices seleccionados para la primera (I) convocatoria de Apoyos de Sostenimiento.<br><br>Apoyar en la revisión de los documentos requeridos para la primera (I) convocatoria de Apoyos de Sostenimiento. Asimismo, realizar retroalimentación a aprendices seleccionados. | Captura de pantalla del correo electrónico enviado<br><br>Captura de pantalla del correo electrónico enviado |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.                                                      | Apoyar el seguimiento a los aprendices adjudicados a la Convocatoria de Apoyos de Sostenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                          | Captura de pantalla de base de datos trabajada.                                                              |
| 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.                   | Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según resolución 11-00260 del 01 de marzo de 2022.                                                                                                                                                                                                                                                        | Captura de pantalla del correo electrónico.                                                                  |
| 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                                                                                                                                                                                          | Apoyar la divulgación de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Captura de                                                                                                   |

Página 1 de 4 1035 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

Complementos cargados correctamente

12:25 p.m. 20/05/2022