



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de septiembre 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 septiembre 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.	Apoyar en la verificación de datos de los aprendices relacionados en la Resolución de Adjudicación Apoyos de Sosténimiento Regular II Convocatoria 2022.	Captura de pantalla del documento trabajado.



		Apoyar en la verificación de datos de los aprendices relacionados en la publicación del listado de resultados de calificación y priorización Apoyo de Sostenimiento Regular II Convocatoria 2022.	Captura de pantalla del documento trabajado.
2	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	<p>Apoyar la búsqueda de información y la proyección de listados de reporte de aprendices inscritos a la segunda (II) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022.</p> <p>Publicar e informar a los aprendices de todas las jornadas, la ampliación de la fecha de inscripción para la primera (I) Convocatoria 2022, de Apoyos de Alimentación.</p>	<p>Captura de pantalla de la publicación en el Blog CGA.</p> <p>Captura de pantalla de la publicación en el Blog CGA.</p>
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.	<p>Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según resolución 11-00260 del 01 de marzo de 2022.</p> <p>Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según Resolución 11-04659 del 29 de julio de 2022.</p>	<p>Capturas de pantalla de los correos electrónicos.</p> <p>Capturas de pantalla de los correos electrónicos.</p>
5	Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.	No se realizaron actividades para la obligación	
6	Apoyar la evaluación del grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos socioeconómicos y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.	No se realizaron actividades para la obligación.	



7	Articular con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar, así como con los grupos internos del Centro de formación, para apoyar el desarrollo de mecanismos para la retención de aprendices, la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial, la inducción de aprendices, la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.	<p>Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz (Iniciativa – Una Libra de Empatía) para la participación de los aprendices de la Jornada Diurna.</p> <p>Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz (Karaoke) para la participación de los aprendices en todas las jornadas.</p> <p>Apoyar la divulgación de información de la Convocatoria “Audición para ser parte del coro navideño” para la participación de los aprendices en todas las jornadas.</p> <p>Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz (Carla de Prevención del suicidio) para la participación de los aprendices en todas las jornadas.</p>	<p>Captura de pantalla de e-card informativa publicada en el Blog CGA.</p> <p>Captura de pantalla de e-card informativa publicada en el Blog CGA.</p> <p>Captura de pantalla de e-card informativa publicada en el Blog CGA.</p>
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 septiembre 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. 57387487 de la planilla, ARUS periodo de agosto. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (18) 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: SEPTIEMBRE 2022

Obligación I / Fecha: 08 - 09 de septiembre de 2022

Actividad: Apoyar en la verificación de datos de los aprendices relacionados en la Resolución de Adjudicación Apoyos de Sostenimiento Regular II Convocatoria 2022.

The screenshot displays a web browser window with multiple tabs. The active tab shows a Google Drive document titled "RESOLUCIÓN No. 11-06777 de 2022" from SENA. The document content includes the SENA logo, the title "RESOLUCIÓN No. 11-06777 de 2022", and the date "12 SET. 2022". The text of the resolution states: "Por la cual se ordena la adjudicación de Apoyos de Sostenimiento Regular a los aprendices del CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA de la REGIONAL DISTRITO CAPITAL del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA". It also mentions the Subdirector del Centro de Gestión Administrativa, del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, and the use of legal and regulatory faculties. A "CONSIDERANDO" section follows, detailing the legal basis for the support. A login sidebar on the right indicates the user is logged in as "lantiago24@gmail.com" and "Ian Santiago Rios Herrera".



Correo: Ian Santiago Rios x Recibidos (2) - iantiago24 x Editar x SENA - Centro de Gestión x Resolución 11-06777.pdf x Listado calificación prior x listado posibles beneficia x SENA - Centro de Gestión x +

drive.google.com/file/d/1nhb8tPD7DIQaHzD5sTiluBdztASa3Wjt/view

Campus Virtual - C... Correo: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55mm... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Guía-Normas-APA...

RESOLUCIÓN No. 11-06777 12 SET. 2022
*Por la cual se ordena la adjudicación de Apoyos de Sostenimiento Regular a los aprendices del CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA de la REGIONAL DISTRITO CAPITAL del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA

32	CC	1192817859	JOHN EDGAR GOMEZ GONZALEZ	2547405	3.5	\$500,000	\$1,750,000
33	CC	1006017216	NICOLAS CAMAYO YUNDA	2547405	3.5	\$500,000	\$1,750,000
34	CC	1087421840	MANUEL ISIDRO CUASQUEN MELO	2521992	3.5	\$500,000	\$1,750,000
35	TI	1042578260	VALENTINA BAUTISTA OSORIO	2547406	3.5	\$500,000	\$1,750,000
36	CC	1192795729	MARIA CAMILA ZARTA	2455260	3.5	\$500,000	\$1,750,000
37	CC	1017199412	LYDIA STELLA REYES CELIS	2521991	3.5	\$500,000	\$1,750,000
38	CC	1007601968	MICHELL DAHIANA GALLEGOS SANCHEZ	2558543	3.5	\$500,000	\$1,750,000
39	TI	1026254012	JHON SEBASTIAN CHINGATE OLARTE	2547406	3.5	\$500,000	\$1,750,000
40	TI	1014660252	GHILAINE SAMARA PEDRAZA URBINA	2503792	3.5	\$500,000	\$1,750,000
41	CC	1014247382	CAROL VIVIANA GARCIA PANCHE	2501618	3.5	\$500,000	\$1,750,000
42	CC	1003699893	ESPERANZA CHAVES CASALLAS	2339915	3.5	\$500,000	\$1,750,000

Artículo 2°. Comuníquese la adjudicación y pago del apoyo de sostenimiento regular a los aprendices relacionados en la presente Resolución.

Artículo 3°: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE / Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, 12 SET. 2022

Has iniciado sesión como **lantiago24@gmail.com**
Ian Santiago Rios Herrera
[Cambiar de cuenta](#) [Aceptar](#)

Windows Taskbar: 3:15 a. m. 23/09/2022



Obligación I / Fecha: 26 - 26 de agosto de 2022

Actividad: Apoyar en la verificación de datos de los aprendices relacionados en la publicación del listado de resultados de calificación y priorización Apoyo de Sostenimiento Regular II Convocatoria 2022.

drive.google.com/file/d/1Xoz_B82gzH3cc9ElzmMPRI06sbnlcy5/view

Correo: Ian Santiago Rios Herr... Recibidos (2) - lantiago24@gmail... Editar

SENA - Centro de Gestión Adm... Listado calificación priorización... listado posibles beneficiarios... SENA - Centro de Gestión Adm...

Campus Virtual - C... Correo: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebel77-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55mm... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO... Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Guia-Normas-APA...

PDF Listado calificación priorización AS II 29 AGOSTO.pdf

Abrir con

SENA

El empleo es de todos Mintrabajo

11-9404

Bogotá, 29 de agosto de 2022

PUBLICACIÓN LISTADO DE RESULTADOS DE CALIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN CONVOCATORIA II APOYO DE SOSTENIMIENTO REGULAR 2022

Tipo de identificación del aprendiz	Número de identificación del aprendiz	Nombre del programa	Código ficha	Estado en convocatoria	Puntaje de priorización
CC	40670667	GESTION DOCUMENTAL .	2278087	Cumple con puntaje de priorización	60
CC	1016006225	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2559244	Cumple con puntaje de priorización	50
CC	1010181123	GESTION BIBLIOTECARIA .	2501748	Cumple con puntaje de priorización	50
CC	1214213138	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2453350	Cumple con puntaje de priorización	50
CC	1000352468	GESTION BIBLIOTECARIA .	2560185	Cumple con puntaje de priorización	45
CC	1007687763	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	2547406	Cumple con puntaje de priorización	45
CC	1004217172	ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE	2521991	Cumple con puntaje de priorización	45

Página TWIRE de 11

Has iniciado sesión como lantiago24@gmail.com

Ian Santiago Rios Herrera

Cambiar de cuenta Aceptar

ESP LAA 3:16 a. m. 23/09/2022





Obligación II / Fecha: 29 de agosto de 2022

Actividad: Publicar e informar a los aprendices de todas las jornadas, la ampliación de la fecha de inscripción para la primera (I) Convocatoria 2022, de Apoyos de Alimentación.

Ampliamos las fechas de Inscripciones

Apoyos de Alimentación

I Convocatoria 2022

Hasta el 4 de
septiembre

Acércate a la oficina de Bienestar del
CGA en el 3° piso para inscribirte

*Permanencia de acuerdo con el cumplimiento de requisitos



Centro de
Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Haz clic aquí para conocer la
circular, requisitos y términos





Obligación II / Fecha: 08 de septiembre de 2022

Actividad: Apoyar la búsqueda de información y la proyección de listados de los posibles beneficiarios de apoyos de alimentación I Convocatoria – 2022

Correio: Ian Santiago Rios Herrero X Recibidos (2) - iantiago24@gmail X Editar X SENA - Centro de Gestión Admini X listado posibles beneficiarios apo...

drive.google.com/file/d/1TBALTxitEiue6mZQGEcg7ls96yLC-q1f/view

Campus Virtual - C... Correio: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55m... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Guia-Normas-APA...

listado posibles beneficiarios apoyos de alimentacion.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G
1	 CONVOCATORIA (I) APOYOS DE ALIMENTACIÓN - MES 1 (Septiembre) CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA - REGIONAL DISTRITO CAPITAL REPORTE DE APRENDICES CUMPLEN REQUISITOS						
2	Nombre y Apellidos del Aprendiz	Tipo de Identificación del Aprendiz	Número de Identificación del Aprendiz	Nombre del Programa de Formación	Código Ficha	Total puntaje priorización	Concepto final
3	ADRIANA ELIZABETH CASTRO BOHORQUEZ	CC Cédula de Ciudadanía.	1010187580	Tecnólogo en Gestión del Talento Humano	2341180	20	Cumple con puntaje de priorización
4	ADRIANA MARCELA ARIZA RODRIGUEZ	CC Cédula de Ciudadanía.	1005650812	Tecnólogo en Gestión Documental	2278428	25	Cumple con puntaje de priorización
5	ALEJANDRA RITIVA GARCIA	CC Cédula de Ciudadanía.	1000473491	Tecnólogo en Gestión Documental	2278428	0	Cumple con puntaje de priorización
6	ALEPXA RODRIGUEZ MORENO	TI Tarjeta de Identidad.	1027522733	Técnico en Preselección de Talento Humano	2451407	10	Cumple con puntaje de priorización
7	ALFREDO JOSE SANCHEZ	CC Cédula de Ciudadanía.	94548152211	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2395424	0	Cumple, sin puntaje de priorización
8	ALISON CATERIN CASTIBLANCO SUAREZ	CC Cédula de Ciudadanía.	1015448615	Tecnico en Recursos Humanos	2503812	25	Cumple con puntaje de priorización
9	ALISON DAYANARUIZ VELEZ	TI Tarjeta de Identidad.	1031803308	Tecnólogo en Gestión Empresarial	2449002	10	Cumple con puntaje de priorización
10	AMELIA ROSA ROCA MENDOZA	TI Tarjeta de Identidad.	1043586444	Tecnólogo en Gestión Documental	2559042	0	Cumple, sin puntaje de priorización
11	ANA LUCEY SUAREZ GUEVARA	CC Cédula de Ciudadanía.	52338090	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2339914	10	Cumple con puntaje de priorización
12	ANA MARCELA PRIETO ARIAS	CC Cédula de Ciudadanía.	1051066015	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2339915	15	Cumple con puntaje de priorización
13	ANA MARIA VANEGAS CORTES	CC Cédula de Ciudadanía.	51826496	Tecnólogo en Gestión de Propiedad Horizontal	2585704	65	Cumple con puntaje de priorización
14	ANA RUTH RODRIGUEZ LEÓN	CC Cédula de Ciudadanía.	51932036	Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal	2432528	10	Cumple con puntaje de priorización
15	ANA YAMILE FONSECA CALDERON	CC Cédula de Ciudadanía.	1032391389	Tecnólogo en Gestión Documental	2451949	10	Cumple con puntaje de priorización
16	ANDERSON MANUEL CANTE MOLINA	CC Cédula de Ciudadanía.	1000217116	Tecnólogo en Gestión Administrativa	2395960	0	Cumple, sin puntaje de priorización
17	ANDREA MAYERLY MALAVER SANGUINO	CC Cédula de Ciudadanía.	1000694028	Técnico en Recursos Humanos	2341080	55	Cumple con puntaje de priorización
18	ANDREA MILENA CASTELLANOS GARCIA	CC Cédula de Ciudadanía.	52872068	Tecnólogo en Gestión Documental	2397426	20	Cumple con puntaje de priorización
19	ANDREA PAOLA NESTIEL FRANCO	CC Cédula de Ciudadanía.	1070600558	Técnico en Recursos Humanos	2559241	10	Cumple con puntaje de priorización
	CUMPLEN REQUISITOS	NO CUMPLEN REQUISITOS					

Windows Search Mail Calendar Photos OneDrive Word Excel Google Chrome Edge Spotify

ESP LAA 3:25 a.m. 23/09/2022



Obligación IV / Fecha: 27 de agosto - 01 de septiembre de 2022

Actividad: Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según resolución 11-00260 del 01 de marzo de 2022.

Correo: Ian Santiago Rios Herrera x Recibidos (2) - iantiago24@gmail.com x Editar x SENA - Centro de Gestión Admini x +

outlook.office.com/mail/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhNdCwZC05NDE5LTg1MWI2OTYwYThhYwAuAAAAAC9yC8OYsUBQa8eoaKefslAQc3%2B6FeabyUQZWe8s35GGsZAAARkkdAAA%3D/id/AAQkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhNdCwZC05NDE5LTg1... ☆

Campus Virtual - C... Correo: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55mm... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Guia-Normas-APA...

SENA Outlook Buscar Llamada de Teams

Certificado 60 horas - CAMILO ANDRÉS ... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive Ocultar correo electrónico x



CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LA COORDINADORA ACADÉMICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA:

Que **CAMILO ANDRÉS RODRÍGUEZ CONEO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.030.623.257 de Bogotá D.C., perteneciente a la ficha 2141229, **Tecnólogo en Gestión Documental**, prestó sus servicios en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana, como monitor, durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de agosto de 2022, ejecutando 60 horas, en labores de apoyo así:

- Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- Organizar archivos de gestión de acuerdo con la normativa.
- Prestar servicio de información de acuerdo con los procedimientos técnicos y normativa.
- Controlar los documentos de archivos de acuerdo con la normativa y los procedimientos técnicos.

Lo anterior, conforme Resolución N° 11-00260 Del 01 de marzo de 2022 – Monitorías Vigencia 2022-1.

Se expide en Bogotá D.C., al día uno (1) del mes de septiembre de 2022.


LUIS MIGUEL SANCHEZ CASTAÑO
FARMACÉUTICA ROSA DÍAZ GONZÁLEZ

Plan Pagos Resolución 11-00260 - Monitorías I-2022 34+ v

	Ian Santiago Rios Herrera 11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de junio de 2022 Cordial salud...	Mié 1/06/2022 14:43
	Yurley Adriana Sanchez Godoy Buen día para todos: Amablemente recuerdo que el día de ...	Vie 1/07/2022 8:57
	Ian Santiago Rios Herrera 11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de julio de 2022 Cordial saludo, ...	Vie 1/07/2022 12:56
	Marisol Lara Diaz 11-9404 Bogotá D.C., 1 de julio de 2022 Cordial saludo ap...	Vie 1/07/2022 17:59
	Ian Santiago Rios Herrera 11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de agosto de 2022 Cordial salud...	Lun 1/08/2022 8:00
	Yurley Adriana Sanchez Godoy Buen día para todos: Amablemente recuerdo que el día d...	Lun 1/08/2022 10:50
	Ian Santiago Rios Herrera 11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de septiembre de 2022 Cordial s...	Jue 1/09/2022 8:00

DESCARGAR > Bitácoras 11, 12 y 13 Jue 15/09

ESP LAA 2:46 a. m. 23/09/2022



Correo: Ian Santiago Rios Herrera | Recibidos (2) - ianl24@gmail | Editar | SENA - Centro de Gestión Admin |

outlook.office.com/mail/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhNdCwZC05NDE5LTg1MWI2OTYwYThhYwAuAAAAAC9yC8OYsU8Qa8eapKefsIAQC3%2B6FeabyUQZWe8s35GGSZAAARkkdAAA%3D/id/AAQkADASmJhMzAyLWE2ZGhNdCwZC05NDE5LTg1... | Campus Virtual - C... | Correo: Ian Santiag... | Sofia Plus | eos-rebel7i-800d-... | TODO LO QUE DEB... | Canon EF-S 18-55mm... | Tipos de contraseñ... | Mis productos - CO | Revelado Digital en... | CÓMO REVELAR FO... | ResultadosSaberPro | Guia-Normas-APA...

Outlook | Buscar | Llamada de Teams | Ian Santiago Rios...

Certificado 60 horas - CAMILO ANDRÉS ... | Descargar | Imprimir | Guardar en OneDrive | Ocultar correo electrónico

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

REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

APELLIDOS: Rodriguez Coneo NOMBRES: Camilo Andrés DOCUMENTO: 2141229 NÚMERO: 310623257
PROGRAMA: Tecnólogo en Gestión Documental JORNADA: Nocturna
CORREO ELECTRÓNICO: camilcone@hotmail.com TELÉFONOS DE CONTACTO: 3108531322 RESOLUCIÓN: 11-00260
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: Emilio Delgado Diaz DEPENDENCIA: Coordinación Académica Jornada Fines de Semana PERÍODO EJECUCIÓN: Del 01 al 31 de agosto de 2022

FECHA	HORA	TOTAL HORAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	FIRMA DEL APRENDIZ	Vo.Bo. Seguimiento dependencia Aligned			
D	M	A	ENTRADA	SALIDA				
1	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
2	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
3	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
4	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
5	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
6	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
7	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
8	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
9	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
10	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
11	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
12	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
13	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
14	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
15	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
16	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
17	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
18	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
19	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
20	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
21	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
22	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
23	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
24	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
25	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
26	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
27	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
28	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Prestar servicio de información de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas	Camilo AR	[Firma]
29	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	Camilo AR	[Firma]
30	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativas	Camilo AR	[Firma]
31	8	2022	3:00 p.m.	6:00 p.m.	3	Controlar los documentos de archivo de acuerdo con normativas y procedimientos técnicos	Camilo AR	[Firma]
TOTAL HORAS DEL MES:			60					

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

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: [Firma] COORDINADOR ACADÉMICO: [Firma]
NOMBRE: Gloria Liliana Pineda Salinas NOMBRE: Carmen Rosa Diaz González
FECHA DE REPORTE: 31 de agosto de 2022

Plan Pagos Resolución 11-00260 - Monitorías I-2022

Ian Santiago Rios Herrera
11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de junio de 2022 Cordial salud...
Mié 1/06/2022 14:43

Yurley Adriana Sanchez Godoy
Buen día para todos: Amablemente recuerdo que el día de ...
Vie 1/07/2022 8:57

Ian Santiago Rios Herrera
11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de julio de 2022 Cordial saludo, ...
Vie 1/07/2022 12:56

Marisol Lara Diaz
11-9404 Bogotá D.C., 1 de julio de 2022 Cordial saludo ap...
Vie 1/07/2022 17:59

Ian Santiago Rios Herrera
11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de agosto de 2022 Cordial salud...
Lun 1/08/2022 8:00

Yurley Adriana Sanchez Godoy
Buen día para todos: Amablemente recuerdo que el día d...
Lun 1/08/2022 10:50

Ian Santiago Rios Herrera
11 - 9404 Bogotá D.C., 01 de septiembre de 2022 Cordial s...
Jue 1/09/2022 8:00

LUIS MIGUEL SANCHEZ CAST...
> Bitácoras 11, 12 y 13
Jue 15/09

2:46 a.m.
23/09/2022



Obligación IV / Fecha: 27 de agosto - 01 de septiembre de 2022

Actividad: Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según Resolución 11-04659 del 29 de julio de 2022.

Correo: lan.santiago.rios.herrera@sena.gov.co

Recibidos (2) - ian.santiago.rios.herrera@sena.gov.co

Editar

SENA - Centro de Gestión Administrativa

outlook.office.com/mail/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhndCwZC05NDE5LTg1MWI2OTYwYThhYwAuAAAAAC9yC8OyUBQa8eoaKefsIAQC3%2B6FeabyUQZWe8s35GGSZAAARKKdAAA%3D/id/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhndCwZC05NDE5LTg1...

Campus Virtual - C... Correo: lan.santiago... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55mm... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Guia-Normas-APA...

Outlook

Buscar

Llamada de Teams

Ocultar correo electrónico

Certificado 60 horas - CARLOS EDUARDO... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

SENA

El empleo es de todos

Mintrabajo

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LA COORDINADORA ACADÉMICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA:

Que CARLOS EDUARDO RODRÍGUEZ LÓPEZ, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.024.555.981 de Bogotá D.C., perteneciente a la ficha 2183358, **Tecnólogo en Gestión Documental**, prestó sus servicios en la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, como monitor, durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de agosto de 2022, ejecutando 60 horas, en labores de apoyo así:

- Organizar y distribuir elementos de protección para trabajo en archivo, para aprendices.
- Digitalizar y alimentar el archivo digital en los expedientes académicos.
- Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA.

Lo anterior, conforme a la Resolución N° 11-04659 del 29 de julio de 2022 – Monitorías Vigencia 2022-2.

Se expide en Bogotá D.C., al día uno (1) del mes de septiembre de 2022.

CARMEN ROSÁ DÍAZ GONZÁLEZ

Proyecto: lan.santiago.rios.herrera
Cargo: Apoyo Administrativo

LUIS MIGUEL SANCHEZ CAST...
> Bitácoras 11. 12 y 13 Jue 15/09

DESCARGAR

PI
a
n
P
a
g
o
s
R
e
s
o
l
u
c
i
ó
n
11
-
0
4
6
5
9
-
M
o
n
i
t
o

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 12

ESP LAA 2:43 a.m. 23/09/2022



Correo: Ian Santiago Rios Herrero x Recibidos (2) - iantiago24@gmail.com x Editar x SENA - Centro de Gestión Admini x +

outlook.office.com/mail/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhNdCwZC05NDE5LTg1MWI2OTYyThhYwAuAAAAAC9yC8OyU8Qa8e0arKefsIAQC3%2B6FeabyUQZWe8s35GGSZAAARkkdAAA%3D/id/AAQkADASMBhMzAyLWE2ZGhNdCwZC05NDE5LTg1... ☆

Campus Virtual - C... Correo: Ian Santiag... Sofia Plus eos-rebelt7i-800d-i... TODO LO QUE DEB... Canon EF-S 18-55mm... Tipos de contraseñ... Mis productos - CO Revelado Digital en... CÓMO REVELAR FO... ResultadosSaberPro Guia-Normas-APA...

Outlook Buscar Llamada de Teams Ocultar correo electrónico Ian Santiago Rios...

Certificado 60 horas - CARLOS EDUARDO... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive

Regional Distrito Capital
Centro de Gestión Administrativa

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

APELLIDOS: RODRÍGUEZ LÓPEZ NOMBRES: CARLOS EDUARDO DOCUMENTO: TI INI DNI NÚMERO: 1.024.555.981
PROGRAMA: Tecnólogo Gestión Documental NÚMERO FICHA: 2183358 JORNADA: Diurna
CORREO ELECTRÓNICO: carlosrod9421@gmail.com TELÉFONOS DE CONTACTO: 3224007324 RESOLUCIÓN: 11-04659
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: Laura Gisella Hernández Rencancio DEPENDENCIA: Coordinación Gestión Documental PERIODO EJECUCIÓN: 01 de Agosto al 31 de agosto 2022

FECHA			HORA		TOTAL HORAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	FIRMA DEL APRENDIZ	Vo.Bo. Seguimiento dependencia Asignada	
D	M	A	ENTRADA	SALIDA				ENTRADA	SALIDA
8	8	22	8:00 a. m.	2:00 p. m.	6	Organizar y distribuir del archivo para la creación de los bits aprendices		Laura Hernández	
9	8	22	8:00 a. m.	2:00 p. m.	6	Organizar y distribuir del archivo para la creación de los bits aprendices		Laura Hernández	
10	8	22	8:00 a. m.	2:00 p. m.	6	Digitalizar y almacenar el archivo digital en los expedientes académicos		Laura Hernández	
11	8	22	8:00 a. m.	2:00 p. m.	6	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
12	8	22	8:00 a. m.	2:00 p. m.	6	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
16	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
17	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
18	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
19	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
22	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
23	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
24	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
25	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
26	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
29	8	22	9:00 a. m.	12:00 p. m.	3	Organizar el archivo digital de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA		Laura Hernández	
TOTAL HORAS DEL MES:					60				

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

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO: COORDINADOR ACADÉMICO:

FIRMA: NOMBRE: Laura Gisella Hernández Rencancio FIRMA: NOMBRE: Carmen Rosa Díaz González
FECHA DE REPORTE: 21/08/2022

SATISFACTORIO ☒
REGULAR ☐
INSATISFACTORIO ☐

LUIS MIGUEL SANCHEZ CAST... > Bitácoras 11, 12 y 13 Jue 15/09

DESERCIÓNES

ESP LAA 2:44 a. m. 23/09/2022

Pl
a
n
p
a
g
o
s
R
e
s
o
l
u
c
i
ó
n
11
-
0
4
6
5
9
-
M
o
n
i
t
o

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 12



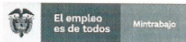
Correo: Ian Santiago Rios Herrera x Recibidos (2) - ianlago24@gmail x Editar x SENA - Centro de Gestión Admin x +

outlook.office.com/mail/AAMkADA5MjBhMzAyLWE2ZGhNDcwZC05NDE5LTg1MWI2OTYwYThhYwAuAAAAAC9yC8OYsUBQa8eoaKefsIAQC3%2B6FeabyUQZWe8s35GGSZAAARkkdAAA%3D/id/AAQkADASMjBhMzAyLWE2ZGhNDcwZC05NDE5LTg1... ☆

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

Outlook Buscar Llamada de Teams 1 Ian Santiago Rios...

Certificado 60 horas - JENNIFER TATIAN... Descargar Imprimir Guardar en OneDrive Ocultar correo electrónico X

CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

LA COORDINADORA ACADÉMICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN

CERTIFICA:

Que JENNIFER TATIANA DÍAZ RODRÍGUEZ, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.026.575.073 de Bogotá D.C., perteneciente a la ficha 2141229, **Tecnólogo en Gestión Documental**, prestó sus servicios en el Grupo de Apoyo de Gestión Documental, como monitorea, durante el periodo comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de agosto de 2022, ejecutando 60 horas, en labores de apoyo así:

- Organizar y clasificar hojas de vida de aprendices, de acuerdo con la Tabla de Retención Documental del SENA.

Lo anterior, conforme a la Resolución N° 11-04659 del 29 de julio de 2022 – Monitorias Vigencia 2022-2.

Se expide en Bogotá D.C., al día uno (1) del mes de septiembre de 2022.


CARMEN ROSA DÍAZ GONZÁLEZ

Proyectó: Ian Santiago Rios Herrera
Cargo: Apoyo Administrativo

DESERCIÓNES Bitácora No. 11... +5

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción) 12 X

Pl
a
n
P
a
g
o
s
R
e
s
o
l
u
c
i
ó
n
11
-
0
4
6
5
9
-
M
o
n
i
t
o

2:49 a. m.
23/09/2022



Obligación VII / Fecha: 24 de agosto de 2022

Actividad: Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz (Iniciativa – Una Libra de Empatía) para la participación de los aprendices de la Jornada Diurna.

Jornada de la Solidaridad Aprendiz SENA





Iniciativa Libra de Empatía

Aprendices de **jornada diurna**

Trae un alimento no perecedero para donarlo a un aprendiz que lo necesite.

Si realizas tu donación podrás venir este día de particular, teniendo en cuenta el código de vestimenta formal.

Jueves 25 de agosto

Esperamos tu apoyo en esta noble labor

Las donaciones podrán ser entregadas en la terraza del 3° piso junto a **Bienestar al Aprendiz**.

"Hay más alegría en dar que en recibir" Hch. 20,35



Centro de
Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Obligación VII / Fecha: 25 - 26 de agosto de 2022

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

A vibrant purple poster for a live karaoke event. The background features faint musical notes and a treble clef. The main text is in large, bold, yellow and orange fonts. The event details are in white and orange. The bottom left corner contains the SENA logo and the name of the administrative center. The bottom right corner has the phrase "¡No faltes!" in orange.

¡Karaoke en vivo!

Anímate a participar este
26 de agosto

De 11:30 m. a 4:30 p.m.
Te esperamos en la terraza del 3° piso

Aprovecha tus espacios libres, trae tu canción y
preparate para dar lo mejor de ti

¡No faltes!

Centro de
Gestión Administrativa
Regional Distrito Capital



Obligación VII / Fecha: 09 de septiembre de 2022

Actividad: Apoyar la divulgación de información de la Convocatoria “Audición para ser parte del coro navideño” para la participación de los aprendices en todas las jornadas.



Aprendiz, ¿Quieres ser parte del coro de navidad?

Realizaremos las Audiciones el día:

Martes 13 de Septiembre de 2022

En el salón de música - Terraza 3° Piso

Desde las 8 am. hasta las 5 pm.





Obligación VII / Fecha: 09 – 10 de septiembre de 2022

Actividad: Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz (Día de prevención del suicidio) para la participación de los aprendices en todas las jornadas.





Obligación VII / Fecha: 19 – 22 de septiembre de 2022

Actividad: Apoyar la divulgación de información de eventos programados por el área de Bienestar al aprendiz (Carla de Prevención del suicidio) para la participación de los aprendices en todas las jornadas.

Correo: Ian Santiago x Recibidos (2) - iantia... x Editar x SENA - Centro de Ge... x CAMPAÑA PREVEN... x Resolución 11-06777 x listado posibles bene... x Listado calificación p... x SENA - Centro de Ge... x + -

elblogcga.blogspot.com

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



Charla de Prevención del suicidio



Hernán Ravelo

Psicólogo con Maestría en Psicología Clínica y de la Salud con certificación internacional en Terapia Dialéctica de la Conducta.

Experiencia en el abordaje de personas con disregulación emocional y con historia de riesgo y/o comportamiento suicida.

Fecha: Miércoles 28 de septiembre de 2022

Hora: 7pm

Lugar: Centro de Gestion Administrativa, Av. Caracas # 13 - 80, Auditorio 1º piso

 **SENA - Centro de
Gestión Administrativa**

Windows taskbar: 3:08 a.m. 23/09/2022



Obligación VIII / Fecha: 19 al 22 de septiembre de 2022

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

GTB-F-062-V09FORMATOINFORMEMENSUALDEEJECUCIONCONTRACTUAL - Word

Archivos Inicio Insertar Dibujo Diseño Disposición Referencias Correspondencia Revisar Vista Ayuda Acrobat Herramientas de tabla Diseño de tabla Disposición ¿Qué desea hacer? Compartir

Cortar Copiar Copiar formato 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, 20 de septiembre 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 septiembre 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.

		convocatoria de Apoyo a Sostenimiento regular 2022	
2	Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.	Publicar e informar a los aprendices de todas las jornadas, el proceso de inscripción para Apoyos Nutricionales 1-2022. Publicar e informar a los aprendices de todas las jornadas, el proceso de inscripción para la segunda (II) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular de la vigencia 2022. Apoyar la búsqueda de información y la proyección de listados de reporte de aprendices inscritos a la segunda (II) convocatoria de Apoyo de Sostenimiento Regular 2022.	Captura de pantalla de la publicación en el Blog CGA. Captura de pantalla de la publicación en el Blog CGA. Captura de pantalla listados realizados y publicados.
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.	Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según resolución 11-00260 del 01 de marzo de 2022. Realizar seguimiento a los aprendices asignados como monitores, según Resolución 11-04659 del 29 de julio de 2022.	Capturas de pantalla de los correos electrónicos. Capturas de pantalla de los correos electrónicos.
5	Participar en la formulación del	No se realizaron actividades	

Página 1 de 5 1216 palabras Español (Colombia) Accesibilidad: es necesario investigar

ESP LAA 2:51 a. m. 23/09/2022



PLANILLA

Nuevo Ordenar Ver

Este equipo > Escritorio > 22-08-2022 > PLANILLA

Buscar en PLANILLA

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
aplanilla.aspx	22/09/2022 9:49 p. m.	Documento Adob...	15 KB
Autoliquidaciones_57387487_Consolidado	22/09/2022 9:38 p. m.	Documento Adob...	19 KB
GC_1014245121_2522_SEP_2022	22/09/2022 9:54 p. m.	Documento Adob...	1.167 KB
GRF-F-063_Formato_Certificacion_Depen...	22/09/2022 9:52 p. m.	Documento Adob...	244 KB
Registro Civil Luna	22/09/2022 9:52 p. m.	Documento Adob...	956 KB

GRF-F-063_Formato_Certificacion_Dependientes_V02
Tipo: Documento Adobe Acrobat
Tamaño: 243 KB
Fecha de modificación: 22/09/2022 9:52 p. m.

CERTIFICACION DEPENDIENTES PARA CONTRATISTAS

Bogotá, 20 de septiembre de 2022

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de contratista de prestación de servicios personales y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario y el artículo 1.2.4.1.18. del Decreto 1625 de 2016, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

T.I.	1011107456	Luna Gabriela Rios Gómez	HIJO
------	------------	--------------------------	------

Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

5 elementos 1 elemento seleccionado 243 KB

2:51 a. m. 23/09/2022