PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de mayo 2021

Señora
Dora Nelly Herrera Hernández
SUPERVISORA CONTRATO
No. CO1.PCCNTR.2197621
Coordinadora Académica de
Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual de Ejecución contractual mes de mayo del año 2021

Referencia: No. CO1.PCCNTR.2197621 de 2021

Laura Gisela Hernández Roncancio, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1024590717 de Bogotá D.C., en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Gestión Documental y de la información, 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 DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($16.722.252,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de CINCUENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE. ($50.520,00). b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de UN MILLÓN QUINIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($1.515.612,00) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, como apoyo administrativo para atender las actividades concernientes a la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Proyectar documentos en respuesta a las solicitudes de los aprendices e instructores	Dar respuesta a las diferentes inquietudes y solicitudes presentadas por los aprendices, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	-Captura de pantalla Correo Electrónico -Archivo Digital
2	Facilitar el servicio al cliente interno y externo	Orientar al cliente tanto interno, como externo, resolviendo las inquietudes presentadas.	-Captura de pantalla Correo Electrónico -Archivo Digital
3	Preparar las evidencias y documentación para la elaboración de los Comités de Evaluación y Seguimiento de la Jornada Diurna.	Realizar la preparación de los Comités de Evaluación y Seguimiento, para su ejecución.	-Captura de pantalla Correo Electrónico -Archivo Digital
4	Apoyar los comités de Evaluación y Seguimiento	Preparar documentación pertinente para realizar el comité de evaluación y seguimiento	-Captura de pantalla Correo Electrónico -Archivo Digital

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 contrato*

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. 9418860219 de la planilla, aportes en línea, abril de 2021. (Decreto Ley2106 de2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Laura Gisela Hernández Roncancio
Contratista C.C. No. 1024590717

Recibí a satisfacción:

Dora Nelly Herrera Hernández
Supervisora Contrato No.
CO1.PCCNTR.2197621
Coordinadora académica de Gestión Documental Y de la Información.

ANEXOS

Obligación 1: Informar sobre ambientes, horarios, equipos y mobiliario.

Link de Programaciones y reprogramaciones II Trimestre 2021:
https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1sc7QUtuXSSn-2VWp6DAo3XTDX1PL9_5N



REPROGRAMACIÓN II TRIMESTRE ARLEY COQUIS LOAIZA

Laura Gisela Hernández Roncancio
Jue 06/05/2021 12:14
Para: arleycoquisloaiza@gmail.com
CC: Rosario Olarte Palomino; maria.cordoba@misena.edu.co; María Eugenia Córdoba Escobar y 6 más

FORMATOS REPROGRAMACI...
145 KB

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

1-9404

Bogotá, 16 de abril de 2021.

Respetado aprendiz, buena tarde:

De manera atenta adjunto envío reprogramación, correspondiente al II trimestre de la presente vigencia, el cual inició el día 15 de abril y finaliza el 2 de julio de 2021, **POR ENDE, DEBE PONERSE AL DÍA CON LAS COMPETENCIAS REPROGRAMADAS**, por otro lado, relaciono correo de los instructores programados:

ROSARIO OLARTE: rolarte@sena.edu.co
MARÍA EUGENIA CÓRDOBA: mecordobae@sena.edu.co



PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA FICHAS - MARTES 18 DE MAYO

Confío en el contenido de lghernadez@sena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado
Etiqueta: Exchange Online (10 años); fecha de vencimiento: Lun 12/05/2031 18:01

Laura Gisela Hernández Roncancio
Vie 14/05/2021 18:01
CC: Dora Nelly Herrera Hernandez; Layonnel Sarmiento; Rosario Olarte Palomino y 3 más
Cco: carolnieto370@gmail.com; mariapgutierrez1234@gmail.com y 60 más

ALTERNANCIA 18-05-2021 (1...
406 KB

Consentimiento informado A...
3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

11-9404

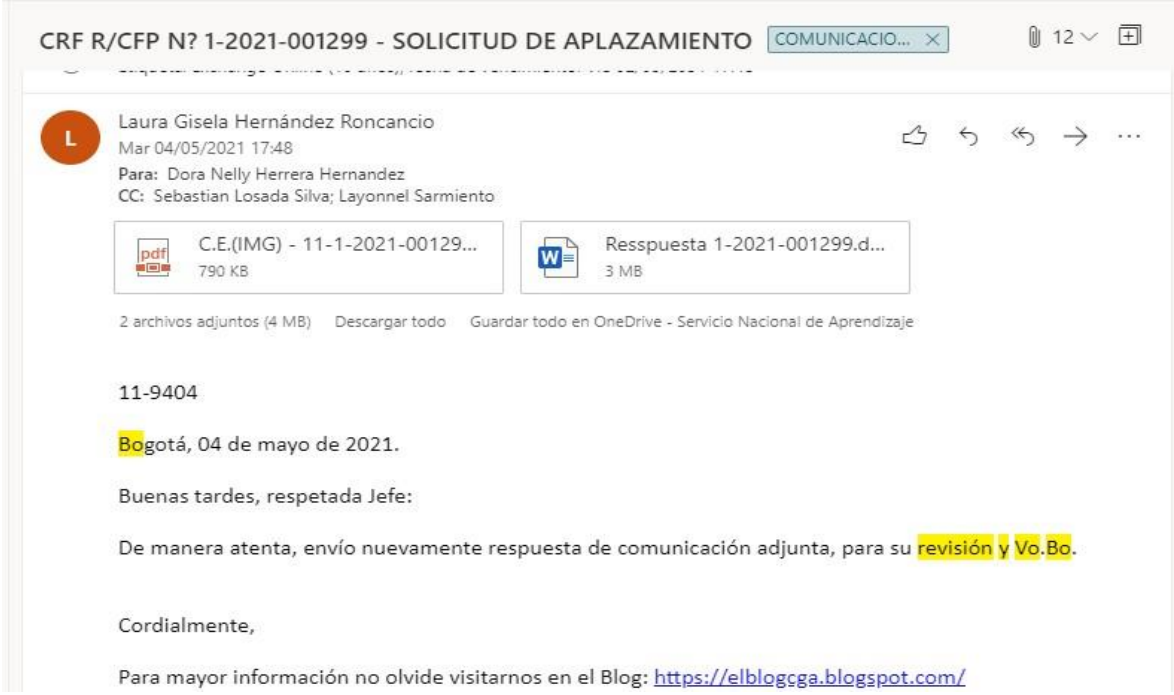
Bogotá, 14 de mayo 2021.

Buenas tardes, respetado (a) aprendiz (a) - Jornada Diurna:

De acuerdo al reingreso con alternancia gradual, progresivo y seguro al Centro de Formación, de manera atenta enviamos el enlace para realizar la " **Encuesta de condiciones de salud**": https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?

Obligación 2: Proyectar documentos en respuesta a las solicitudes de los aprendices.

Link Comunicaciones mayo:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FutUAqDbsOhUIMXd5WWbiYd2HyFGe1fa



CRF R/CFP N? 1-2021-001299 - SOLICITUD DE APLAZAMIENTO COMUNICACIO... 12

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mar 04/05/2021 17:48
Para: Dora Nelly Herrera Hernandez
CC: Sebastian Losada Silva; Layonnel Sarmiento

C.E.(IMG) - 11-1-2021-00129... 790 KB
Resspuesta 1-2021-001299.d... 3 MB

2 archivos adjuntos (4 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

11-9404

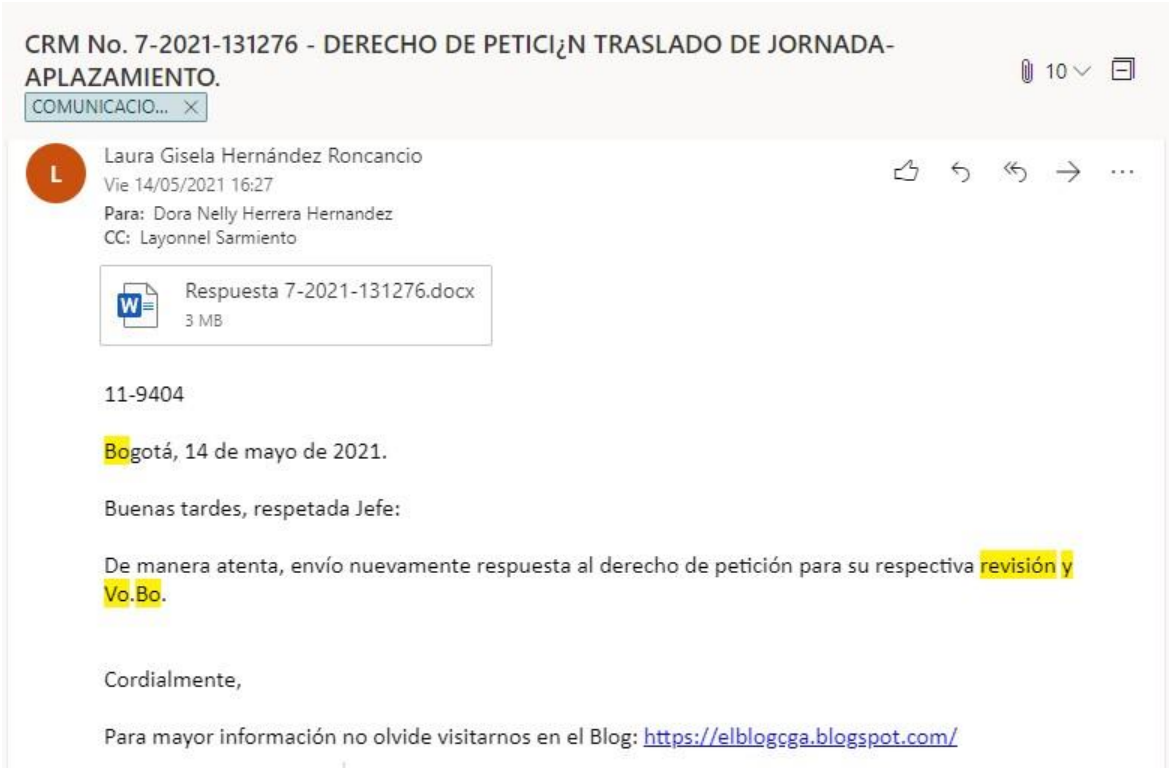
Bogotá, 04 de mayo de 2021.

Buenas tardes, respetada Jefe:

De manera atenta, envío nuevamente respuesta de comunicación adjunta, para su revisión y Vo.Bo.

Cordialmente,

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



CRM No. 7-2021-131276 - DERECHO DE PETICI¿N TRASLADO DE JORNADA-APLAZAMIENTO. COMUNICACIO... 10

Laura Gisela Hernández Roncancio
Vie 14/05/2021 16:27
Para: Dora Nelly Herrera Hernandez
CC: Layonnel Sarmiento

Respuesta 7-2021-131276.docx 3 MB

11-9404

Bogotá, 14 de mayo de 2021.

Buenas tardes, respetada Jefe:

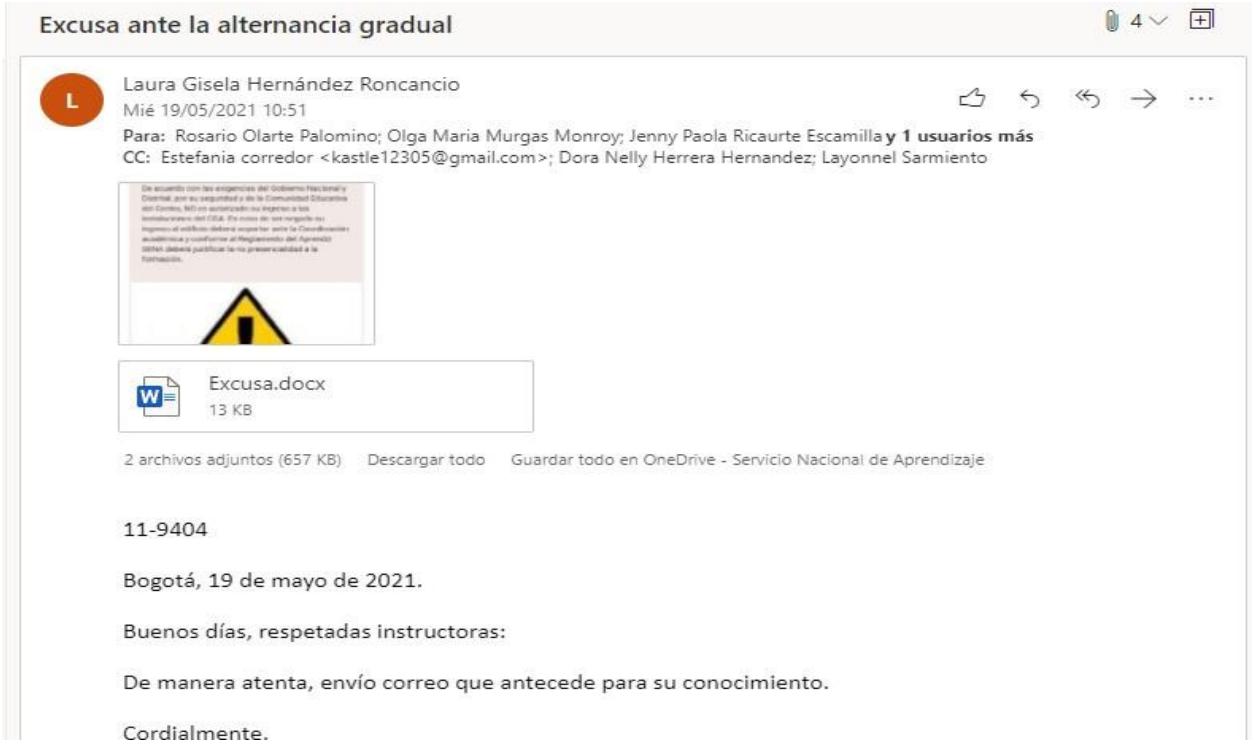
De manera atenta, envío nuevamente respuesta al derecho de petición para su respectiva revisión y Vo.Bo.

Cordialmente,

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

Obligación 3: Facilitar el servicio al cliente interno y externo.

Link de Evidencias:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18j7yHg2EGng0LycjJs2uoLqDTiQsXQ5n



Excusa ante la alternancia gradual

4

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mié 19/05/2021 10:51

Para: Rosario Olarte Palomino; Olga Maria Murgas Monroy; Jenny Paola Ricaurte Escamilla **y 1 usuarios más**
CC: Estefania corredor <kastle12305@gmail.com>; Dora Nelly Herrera Hernandez; Layonnel Sarmiento

Excusa.docx
13 KB

2 archivos adjuntos (657 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

11-9404

Bogotá, 19 de mayo de 2021.

Buenos días, respetadas instructoras:

De manera atenta, envío correo que antecede para su conocimiento.

Cordialmente.



AVISO IMPORTANTE ETAPA POOL

Etiqueta: Exchange Online (10 años); fecha de vencimiento: Lun 12/05/2031 17:29

Laura Gisela Hernández Roncancio
Vie 14/05/2021 17:29

CC: Dora Nelly Herrera Hernandez; Flor Melida Galvis Patarroyo; Layonnel Sarmiento
Cco: sonialadino2017@gmail.com; olga500_2001@outlook.com **y 25 más**

11-9404

Bogotá, 14 de mayo de 2021.

Buenas tardes, respetados aprendices:

Esperando que gocen de salud y bienestar junto a su familia; de manera atenta les informamos, que, desde el martes 18 de mayo, deberán asistir de manera **presencial** a sus respectivas dependencias asignadas.

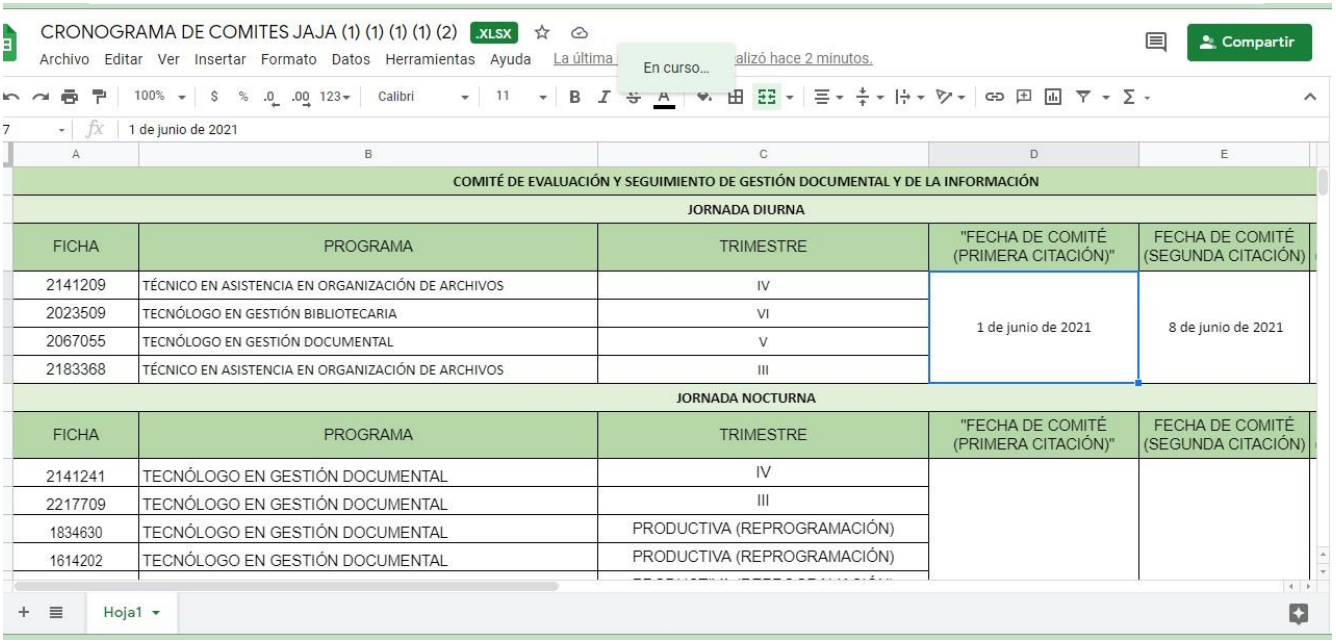
Cordialmente,

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

Laura Gisela Hernández Roncancio
Apoyo Administrativo
Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información
Centro de Gestión Administrativa

Obligación 4: Apoyar los comités de Evaluación y Seguimiento

Link de Comités 2021:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LzOCDi5Pk4WQYKbOq52whz6Dp2Y8UDvM



CRONOGRAMA DE COMITES JAJA (1) (1) (1) (1) (2) .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda La última ... alizó hace 2 minutos.

Compartir

En curso...

1 de junio de 2021

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN				
JORNADA DIURNA				
FICHA	PROGRAMA	TRIMESTRE	"FECHA DE COMITÉ (PRIMERA CITACIÓN)"	FECHA DE COMITÉ (SEGUNDA CITACIÓN)
2141209	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	IV	1 de junio de 2021	8 de junio de 2021
2023509	TECNÓLOGO EN GESTIÓN BIBLIOTECARIA	VI		
2067055	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	V		
2183368	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	III		
JORNADA NOCTURNA				
FICHA	PROGRAMA	TRIMESTRE	"FECHA DE COMITÉ (PRIMERA CITACIÓN)"	FECHA DE COMITÉ (SEGUNDA CITACIÓN)
2141241	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	IV		
2217709	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	III		
1834630	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	PRODUCTIVA (REPROGRAMACIÓN)		
1614202	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL	PRODUCTIVA (REPROGRAMACIÓN)		

Hoja1



relaciones posibles hechos

- relacion de posibles hechos DANIEL CAMILO RAMIR...
- relacion de posibles hechos daniela infante.odt
- relacion de posibles hechos DAYANA CARABUENA.odt
- relacion de posibles hechos FLOR AMALIA LEMUS.odt
- relacion de posibles hechos KAREN YOHANA VALDER...
- relacion de posibles hechos KEVIN DANIEL SANCHE...
- relacion de posibles hechos LAIDY CAROLINA ROJA...
- relacion de posibles hechos leidy jhanna barrag...
- relacion de posibles hechos maily johanna chapa...
- relacion de posibles hechos MANUEL FELIPE NAVAS...
- relacion de posibles hechos MARIA VICTORIA HERR...
- relacion de posibles hechos RICHARD ALEJANDRO P...
- relacion de posibles hechos SCAR CAMILO ROMERO.odt
- relacion de posibles hechos VANIA ELIZABETH QUI...