PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de agosto 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 agosto 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	Informar sobre ambientes, horarios, equipos y mobiliario.	Dar a conocer la programación de alternancia progresiva y segura, por medio del correo electrónico. Tanto a aprendices, como instructores.	-Captura de pantalla Correo Electrónico -Archivo Digital
2	Proyectar documentos en respuesta a las solicitudes de los aprendices.	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
3	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
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 DEVIAJE	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. 9422383086 de la planilla, aportes en línea, julio 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:

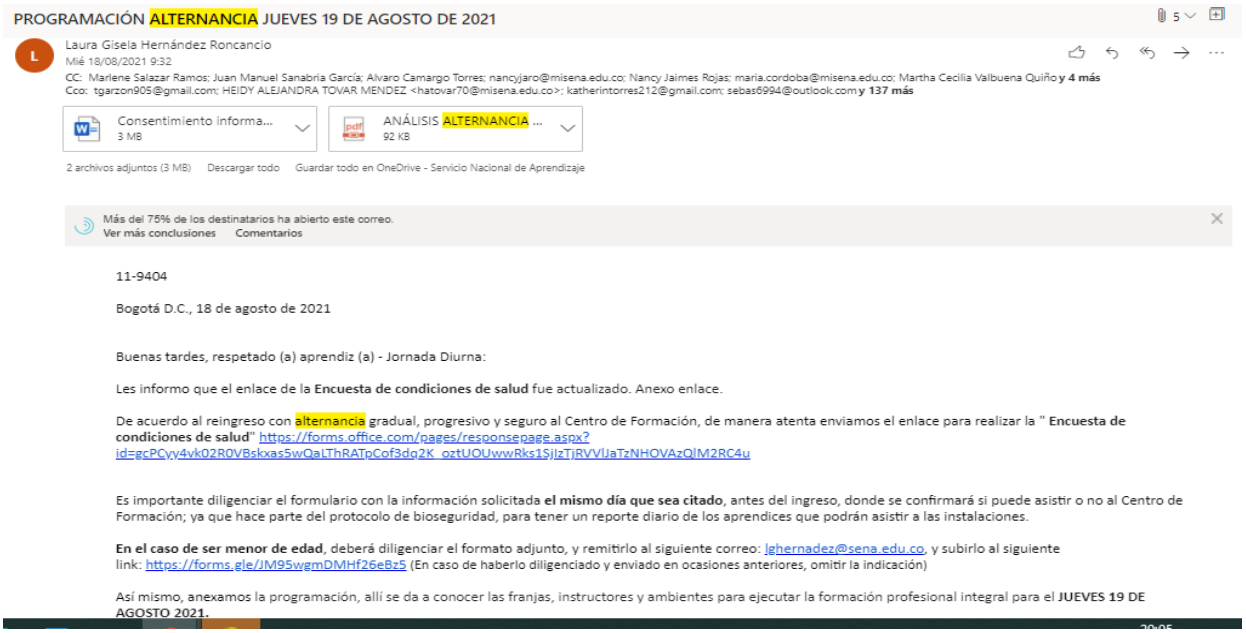
Dora Nelly Herrera Hernández
Supervisora Contrato No.
CO1.PCCNTR.2197621
Coordinadora académica de Gestión
Documental Y de la Información.

ANEXOS

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

Link de Programaciones agosto 2021:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dfRZJA9ggwfPG15c3-kE2CFblogHJ2XT



PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA JUEVES 19 DE AGOSTO DE 2021

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mié 18/08/2021 9:32

CC: Marlene Salazar Ramos; Juan Manuel Sanabria García; Alvaro Camargo Torres; nancyjaro@misena.edu.co; Nancy Jaimes Rojas; maria.cordoba@misena.edu.co; Martha Cecilia Valbuena Quiño **y 4 más**
Cco: tgarzon905@gmail.com; HEIDY ALEJANDRA TOVAR MENDEZ <hatovar70@misena.edu.co>; katherintorres212@gmail.com; sebas6994@outlook.com **y 137 más**

Consentimiento informa... 3 MB
ANÁLISIS ALTERNANCIA ... 92 KB

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 D.C., 18 de agosto de 2021

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

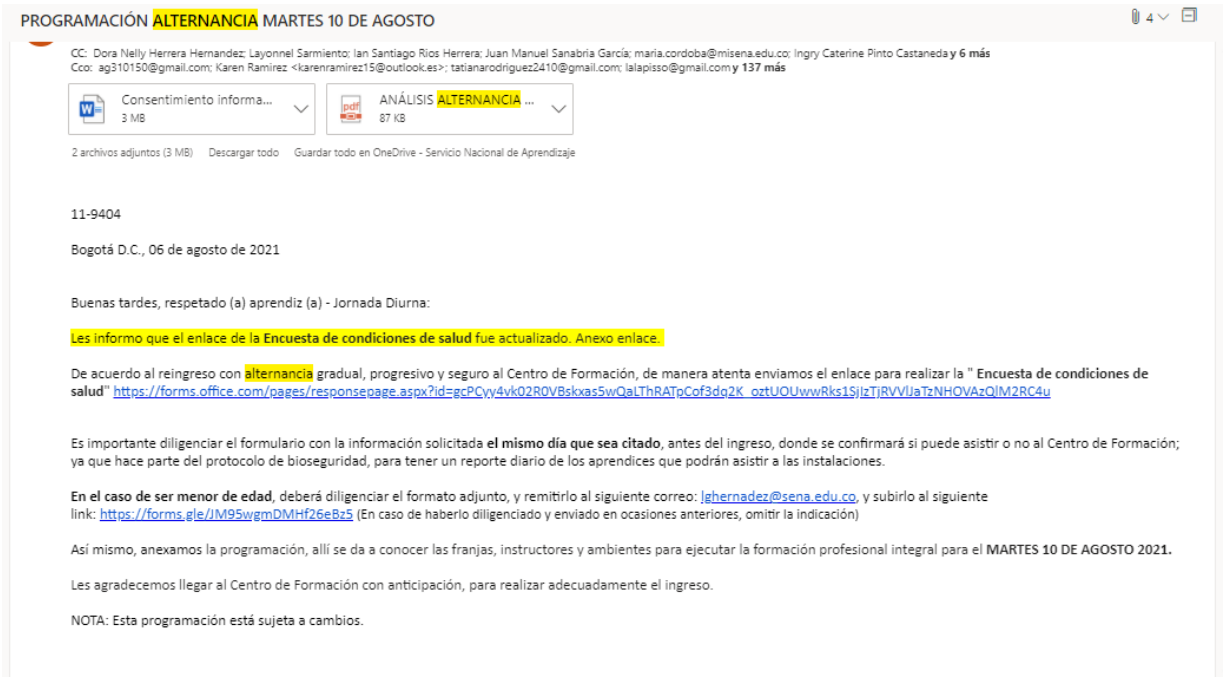
Les informo que el enlace de la **Encuesta de condiciones de salud** fue actualizado. Anexo enlace.

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?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5wQaLThRATpCof3dq2K_oztUOUwwRks1SjIzTjRVVlJaTzNHOVAzQlM2RC4u

Es importante diligenciar el formulario con la información solicitada **el mismo día que sea citado**, antes del ingreso, donde se confirmará si puede asistir o no al Centro de Formación; ya que hace parte del protocolo de bioseguridad, para tener un reporte diario de los aprendices que podrán asistir a las instalaciones.

En el caso de ser menor de edad, deberá diligenciar el formato adjunto, y remitirlo al siguiente correo: lghernadez@sena.edu.co, y subirlo al siguiente link: https://forms.gle/JM95wgmDMHf26eBz5 (En caso de haberlo diligenciado y enviado en ocasiones anteriores, omitir la indicación)

Así mismo, anexamos la programación, allí se da a conocer las franjas, instructores y ambientes para ejecutar la formación profesional integral para el **JUEVES 19 DE AGOSTO 2021.**



PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA MARTES 10 DE AGOSTO

CC: Dora Nelly Herrera Hernandez; Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera; Juan Manuel Sanabria García; maria.cordoba@misena.edu.co; Ingry Caterine Pinto Castaneda **y 6 más**
Cco: ag310150@gmail.com; Karen Ramirez <karenramirez15@outlook.es>; tatianarodriguez2410@gmail.com; lalapisso@gmail.com **y 137 más**

Consentimiento informa... 3 MB
ANÁLISIS ALTERNANCIA ... 87 KB

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

11-9404

Bogotá D.C., 06 de agosto de 2021

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

Les informo que el enlace de la **Encuesta de condiciones de salud** fue actualizado. Anexo enlace.

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?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5wQaLThRATpCof3dq2K_oztUOUwwRks1SjIzTjRVVlJaTzNHOVAzQlM2RC4u

Es importante diligenciar el formulario con la información solicitada **el mismo día que sea citado**, antes del ingreso, donde se confirmará si puede asistir o no al Centro de Formación; ya que hace parte del protocolo de bioseguridad, para tener un reporte diario de los aprendices que podrán asistir a las instalaciones.

En el caso de ser menor de edad, deberá diligenciar el formato adjunto, y remitirlo al siguiente correo: lghernadez@sena.edu.co, y subirlo al siguiente link: https://forms.gle/JM95wgmDMHf26eBz5 (En caso de haberlo diligenciado y enviado en ocasiones anteriores, omitir la indicación)

Así mismo, anexamos la programación, allí se da a conocer las franjas, instructores y ambientes para ejecutar la formación profesional integral para el **MARTES 10 DE AGOSTO 2021.**

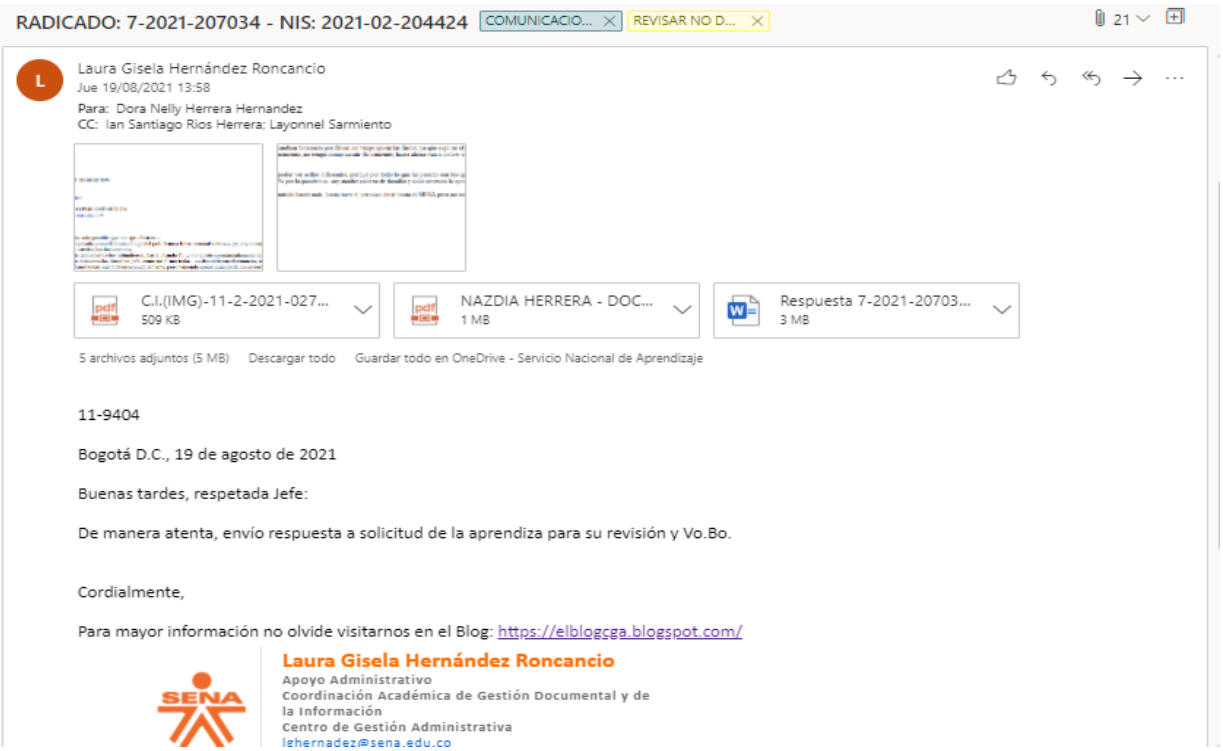
Les agradecemos llegar al Centro de Formación con anticipación, para realizar adecuadamente el ingreso.

NOTA: Esta programación está sujeta a cambios.

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

Link Comunicaciones agosto:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UnUYOQ1DvVSd3nfaMy0gxzsMMMbbSbVZ



RADICADO: 7-2021-207034 - NIS: 2021-02-204424 COMUNICACIO... REVISAR NO D... 21

Laura Gisela Hernández Roncancio
Jue 19/08/2021 13:58
Para: Dora Nelly Herrera Hernandez
CC: Ian Santiago Rios Herrera; Layonnel Sarmiento

C.I.(IMG)-11-2-2021-027... 509 KB
NAZDIA HERRERA - DOC... 1 MB
Respuesta 7-2021-20703... 3 MB

5 archivos adjuntos (5 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

11-9404

Bogotá D.C., 19 de agosto de 2021

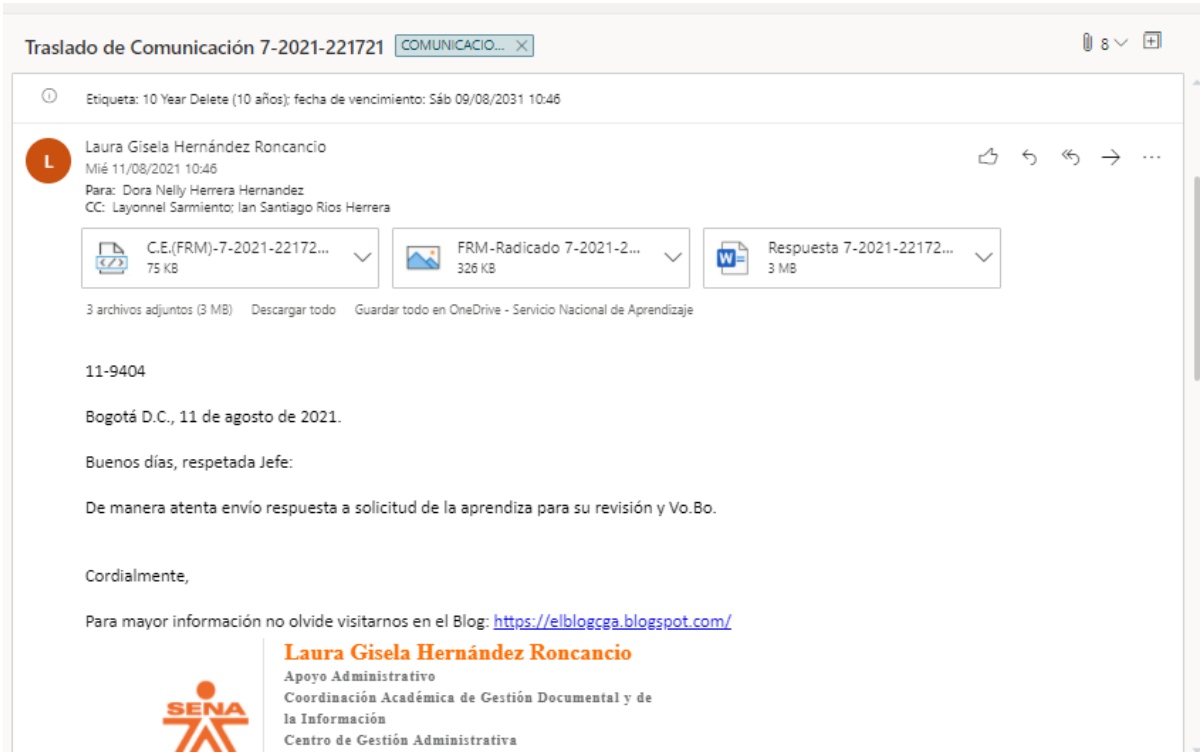
Buenas tardes, respetada Jefe:

De manera atenta, envío respuesta a solicitud de la aprendiza para su revisión y Vo.Bo.

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
lghernadez@sena.edu.co



Traslado de Comunicación 7-2021-221721 COMUNICACIO... 8

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años): fecha de vencimiento: Sáb 09/08/2031 10:46

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mié 11/08/2021 10:46
Para: Dora Nelly Herrera Hernandez
CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera

C.E.(FRM)-7-2021-22172... 75 KB
FRM-Radicado 7-2021-2... 326 KB
Respuesta 7-2021-22172... 3 MB

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

11-9404

Bogotá D.C., 11 de agosto de 2021.

Buenos días, respetada Jefe:

De manera atenta envío respuesta a solicitud de la aprendiza para su revisión y Vo.Bo.

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 3: Facilitar el servicio al cliente interno y externo.

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

Datos para Carnetización CARNETIZACIÓN

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mar 17/08/2021 10:08
Para: Luis fernando Morales Padilla <morales_padilla@outlook.com>
CC: Ian Santiago Rios Herrera

11-9404

Bogotá D.C., 17 de agosto de 2021.

Buenos días, respetada aprendiza:

El formato de las fotografías debe ser JPG, agradezco realizar las modificaciones y volverlo a enviar en la misma trazabilidad.

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
lghernadez@sena.edu.co
Tel: 546 1500 Ext. 16030
Avenida Caracas 13 - 80, Piso 9; Bogotá D.C.

AFORO - COORDINACIÓN DE GESTIÓN SOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años): fecha de vencimiento: Vie 08/08/2031 9:15

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mar 10/08/2021 9:15
Para: Rosa Maria Cordero Aguilera
CC: Dora Nelly Herrera Hernandez; Ian Santiago Rios Herrera; Layonnel Sarmiento

11-9404

Bogotá D.C., 10 de agosto de 2021.

Buenos días, respetada Sra. Rosa:

De manera atenta, le informo que ya se actualizó los datos correspondientes al aforo de alternancia al Centro de Formación, hasta el 06 de agosto de 2021.

Así mismo, y como se venía manejando anteriormente, cada lunes se dará el cumplimiento requerido de la semana.

Quedo atenta a cualquier novedad,

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
lghernadez@sena.edu.co
Tel: 546 1500 Ext. 16030
Avenida Caracas 13 - 80, Piso 9; Bogotá D.C.
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Obligación 4: Apoyar los comités de Evaluación y Seguimiento

Link de Comités 2021:

https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cmisionalcga_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcmisionalcga%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FComit%C3%A9s%20de%20Evaluaci%C3%B3n%20y%20Seguimiento%2FCoordinaci%C3%B3n%20Acad%C3%A9mica%20Gesti%C3%B3n%20Documental%20y%20de%20la%20Informaci%C3%B3n&FolderCTID=0x012000F25A98578B9CEB4BB2DFA3D6CC83D225

