PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, septiembre de 2021

Señor
Carlos Alberto Silva Polania
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2153591**
Cargo del supervisor: Coordinador de Formación profesional
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta - Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes septiembre del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR. **2153591** del año 2021

Yesica Lorena Bolaño Alvarado identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.077.974.238 de villeta, en mi calidad de Contratista del SENA, en apoyo jurídico a la Coordinacion de formación profesional 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 VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000) IVA incluido. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2021 por valor de SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 666.667) proporcional de acuerdo a la fecha de acta de inicio del contrato. b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2021, por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000.) cada uno.. c) Un último pago en el mes de diciembre del 2021 POR VALOR DE UN MILLÓN TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.333.333).

Plazo: Será hasta el 20 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
PRESTAR CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y DE FORMA ARTICULADA CON LA ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD, LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL PARA EL APOYO JURIDICO A LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y LAS COORDINACIONES ACADÉMICAS.

CLÁUSULA OBLIGACIONES ESPECÍFICAS FORMATO ANEXO AL CONTRATO

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Brindar apoyo integral a la Coordinación de Formación Profesional y a las coordinaciones académicas de conformidad con las directrices que le sean impartidas.	notificaciones personales de cancelación de matrículas, autorización de notificación Electrónica, entrega de	Informe detallado anexado

		Informes y citaciones a Comités.	
2	Apoyar la consolidación de los informes que sean requeridos referentes a la ejecución de la formación que adelanta el Centro.	Proyección y radicación de Peticiones, Quejas, Recursos y Sugerencias	Informe detallado anexado
3	Mantener actualizada las bases de datos que sean llevadas por las Coordinaciones	Organización de Resoluciones De Deserción, Actas y citaciones.	Informe detallado anexado
4	Organizar, actualizar y mantener en Perfecto estado, el archivo correspondiente a las actividades de Formación.	Organización y actualización De Resoluciones de Deserción, Actas y citaciones.	Informe detallado anexado
5	Proyectar oportunamente los documentos relacionados con los procesos y actividades a cargo de las coordinaciones, tales como: respuestas a Derechos de Petición, comunicaciones, Actos Administrativos, peticiones y en general la documentación quesea Necesaria dentro del proceso de formación del Centro.	Proyección de Resoluciones +De Deserción, Cancelación de Matriculas, Condicionamiento de Matricula, de citaciones de notificación personal, citaciones a comité, solicitud de pruebas y contestación de peticiones.	Informe detallado anexado
6	Brindar apoyo Integral a los procesos administrativos y/o de formación que Son adelantados por la coordinación de formación profesional.	Proyección de Resoluciones de Deserción, Cancelación de Matriculas, Condicionamiento de Matricula, de citaciones de notificación personal, citaciones a comité, solicitud de pruebas y contestación de Peticiones.	Informe detallado anexado
	Proyectar oportunamente para firma del Subdirector del Centro la respuesta a las tutelas y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando versen sobre temas de Formación.	Proyección de Resoluciones de Deserciones, Condicionamiento de Matricula	Informe detallado anexado

	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimento del objeto contractual.	prestar asesoría jurídica en los procesos disciplinarios y académicos presentados en las etapas productiva y lectiva de los aprendices	Informe detallado anexado

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. 52863607 de la planilla, operador Compensar y periodo agosto de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (05) folios

Cordialmente,

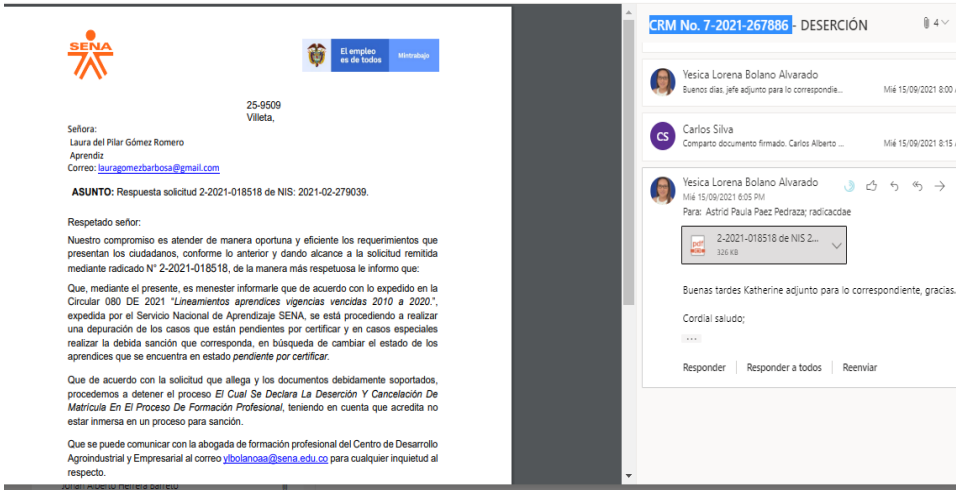
Firma
Yesica Lorena Bolaño Alvarado
Contratista
C.C. No. 1.077.974.238 de villeta

Recibí a satisfacción:

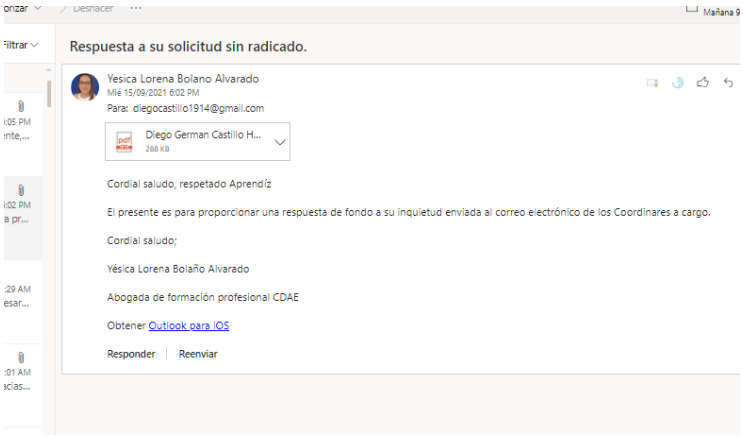
Firma
Carlos Alberto Silva Polania
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2153591**
Cargo del supervisor: Coordinador de Formación profesional

EVIDENCIAS;

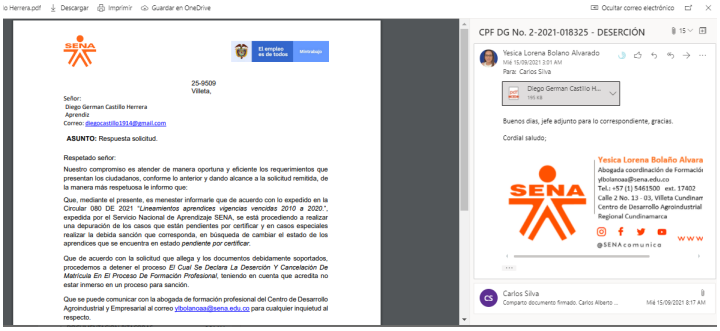
- Respuesta a CRM No. 7-2021-267886



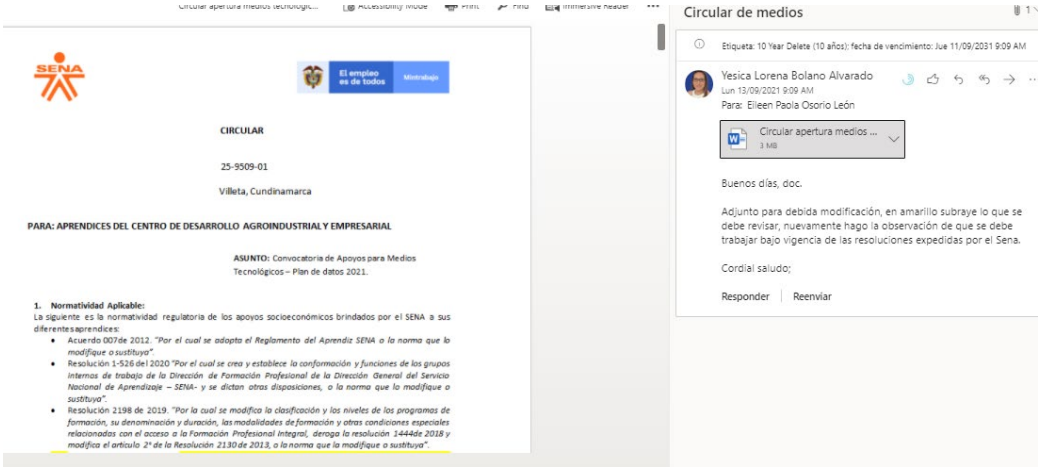
- Respuesta a solicitud



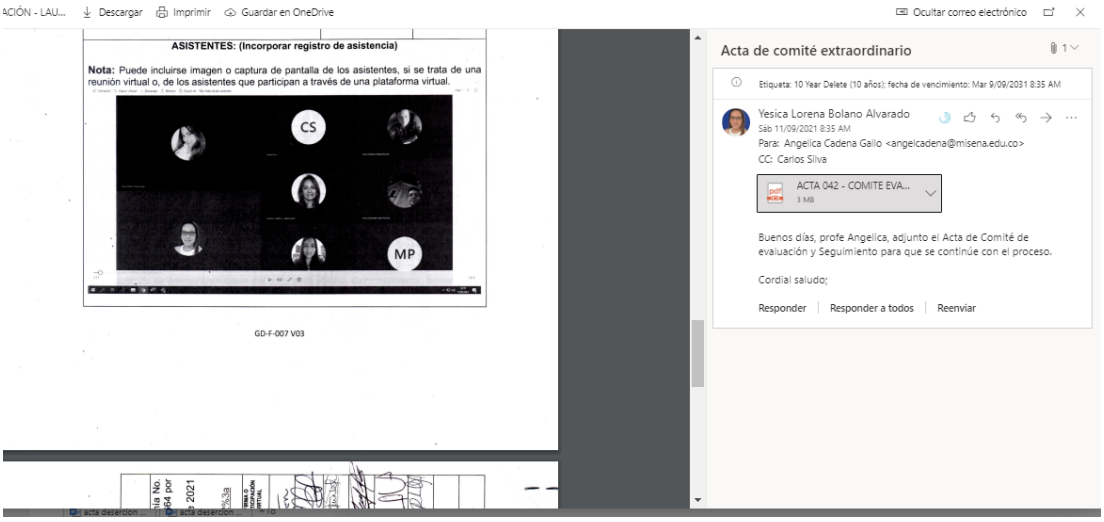
- Respuesta a CPF DG No. 2-2021-018325 – DESERCIÓN



- Revisión de la Circular de medios



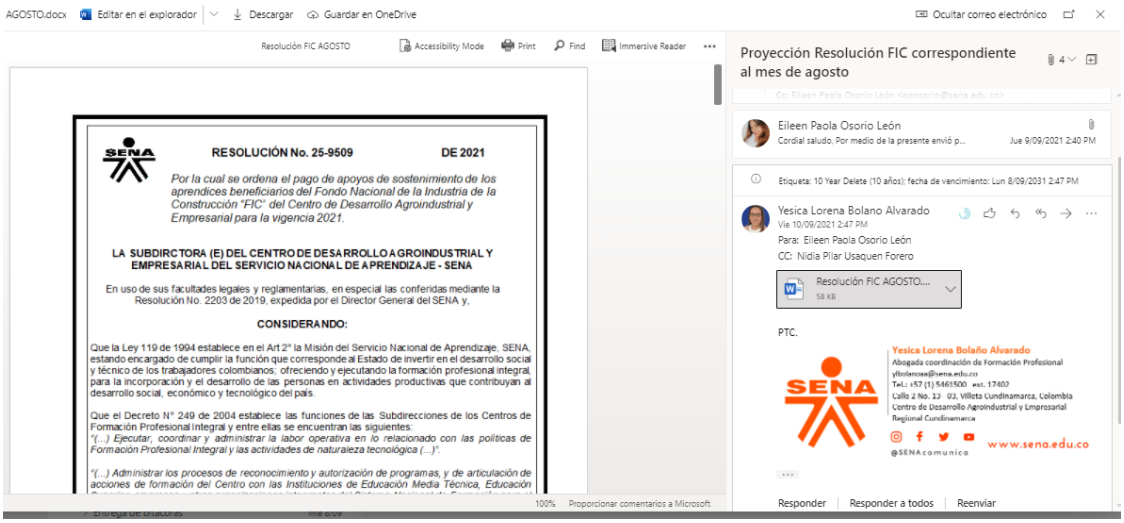
- Comité de Evaluación y Seguimiento Extraordinario



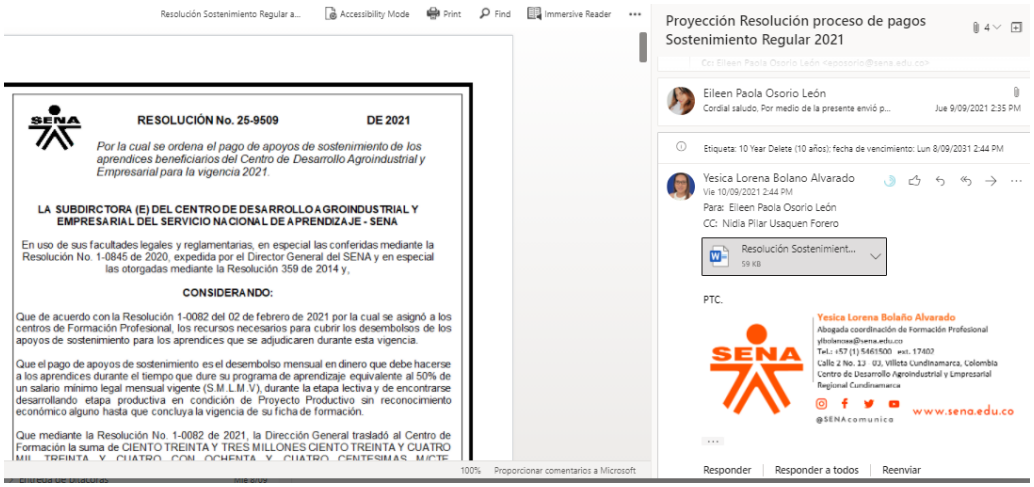
- Citaciones de notificación personal.



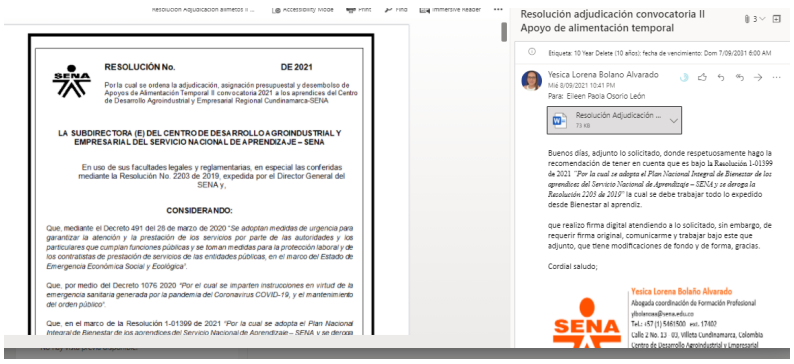
- Revisar Resolución FIC correspondiente al mes de agosto



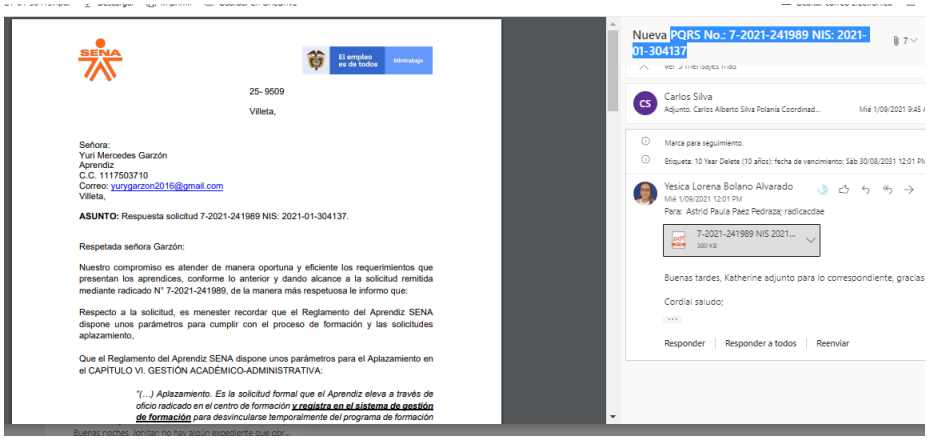
- Revisar Resolución proceso de pagos Sostenimiento Regular 2021



- Revisión Resolución adjudicación convocatoria II Apoyo de alimentación temporal



- Respuesta a PQRS No.: 7-2021-241989 NIS: 2021-01-304137



25- 9509

Villeta,

Señora:
Yuri Mercedes Garzón
Aprendiz
C.C. 1117503710
Correo: yurygarzon2016@gmail.com
Villeta,

ASUNTO: Respuesta solicitud 7-2021-241989 NIS: 2021-01-304137.

Respetada señora Garzón:

Nuestro compromiso es atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos que presentan los aprendices, conforme lo anterior y dando alcance a la solicitud remitida mediante radicado N° 7-2021-241989, de la manera más respetuosa le informo que:

Respecto a la solicitud, es menester recordar que el Reglamento del Aprendiz SENA dispone unos parámetros para cumplir con el proceso de formación y las solicitudes aplazamiento,

Que el Reglamento del Aprendiz SENA dispone unos parámetros para el Aplazamiento en el CAPÍTULO VI. GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA:

*"(…) Aplazamiento. Es la solicitud formal que el Aprendiz eleva a través de oficio radicado en el centro de formación **y registra en el sistema de gestión de formación** para desvincularse temporalmente del programa de formación*

Nueva PQRS No.: 7-2021-241989 NIS: 2021-01-304137

Carlos Silva
Adjunto. Carlos Alberto Silva Polanía Coordinad... Mié 1/09/2021 9:45

Marca para seguimiento.
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 30/08/2031 12:01 PM

Yesica Lorena Bolano Alvarado
Mié 1/09/2021 12:01 PM
Para: Astrid Paula Paez Pedraza; radicacdae

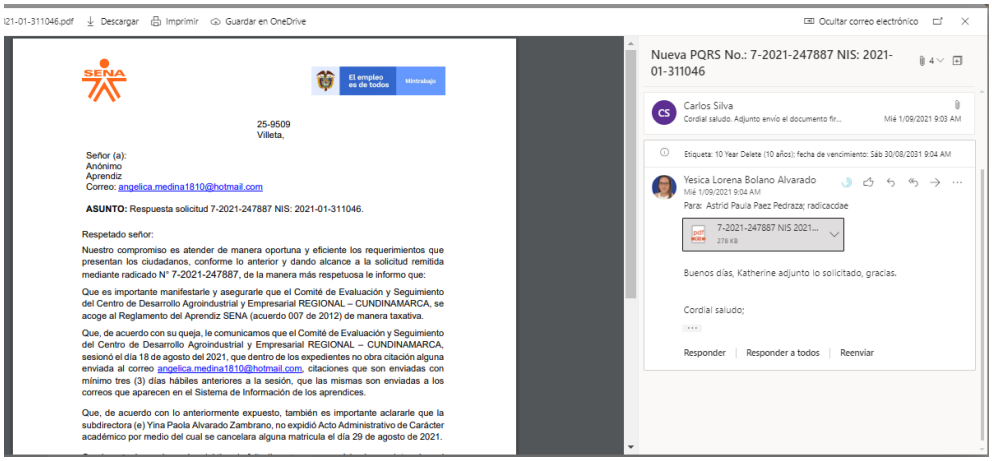
7-2021-241989 NIS 2021... 380 KB

Buenas tardes, Katherine adjunto para lo correspondiente, gracias

Cordial saludo;

Responder | Responder a todos | Reenviar

- Respuesta a PQRS No.: 7-2021-247887 NIS: 2021-01-311046



25-9509

Villeta,

Señor (a):
Anónimo
Aprendiz
Correo: angelica.medina1810@hotmail.com

ASUNTO: Respuesta solicitud 7-2021-247887 NIS: 2021-01-311046.

Respetado señor:

Nuestro compromiso es atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos que presentan los ciudadanos, conforme lo anterior y dando alcance a la solicitud remitida mediante radicado N° 7-2021-247887, de la manera más respetuosa le informo que:

Que es importante manifestarle y asegurarle que el Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial REGIONAL – CUNDINAMARCA, se acoge al Reglamento del Aprendiz SENA (acuerdo 007 de 2012) de manera taxativa.

Que, de acuerdo con su queja, le comunicamos que el Comité de Evaluación y Seguimiento del Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial REGIONAL – CUNDINAMARCA, sesionó el día 18 de agosto del 2021, que dentro de los expedientes no obra citación alguna enviada al correo angelica.medina1810@hotmail.com, citaciones que son enviadas con mínimo tres (3) días hábiles anteriores a la sesión, que las mismas son enviadas a los correos que aparecen en el Sistema de Información de los aprendices.

Que, de acuerdo con lo anteriormente expuesto, también es importante aclararle que la subdirectora (e) Yina Paola Alvarado Zambrano, no expidió Acto Administrativo de Carácter académico por medio del cual se cancelara alguna matricula el día 29 de agosto de 2021.

Nueva PQRS No.: 7-2021-247887 NIS: 2021-01-311046

Carlos Silva
Cordial saludo. Adjunto envío el documento fir... Mié 1/09/2021 9:03 AM

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 30/08/2031 9:04 AM

Yesica Lorena Bolano Alvarado
Mié 1/09/2021 9:04 AM
Para: Astrid Paula Paez Pedraza; radicacdae

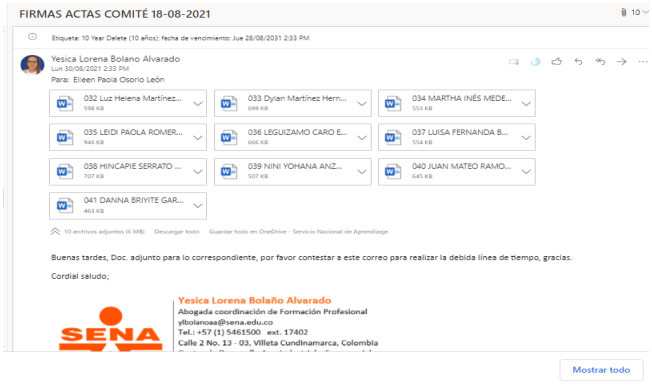
7-2021-247887 NIS 2021... 276 KB

Buenos días, Katherine adjunto lo solicitado, gracias.

Cordial saludo;

Responder | Responder a todos | Reenviar

- Comité de Evaluación y Seguimiento



FIRMAS ACTAS COMITÉ 18-08-2021

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Jue 28/08/2031 2:33 PM

Yesica Lorena Bolano Alvarado
Lun 30/08/2021 2:33 PM
Para: Eileen Paola Osorio León

032 Luz Helena Martínez... 598 KB
033 Dylan Martínez Hern... 699 KB
034 MARTHA INÉS MEDE... 553 KB
035 LEIDI PAOLA ROMER... 946 KB
036 LEGUIZAMO CARO E... 666 KB
037 LUISA FERNANDA B... 554 KB
038 HINCAPIE SERRATO ... 707 KB
039 NINI YOHANA ANZ... 507 KB
040 JUAN MATEO RAMO... 645 KB
041 DANNA BRIYITE GAR... 463 KB

10 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

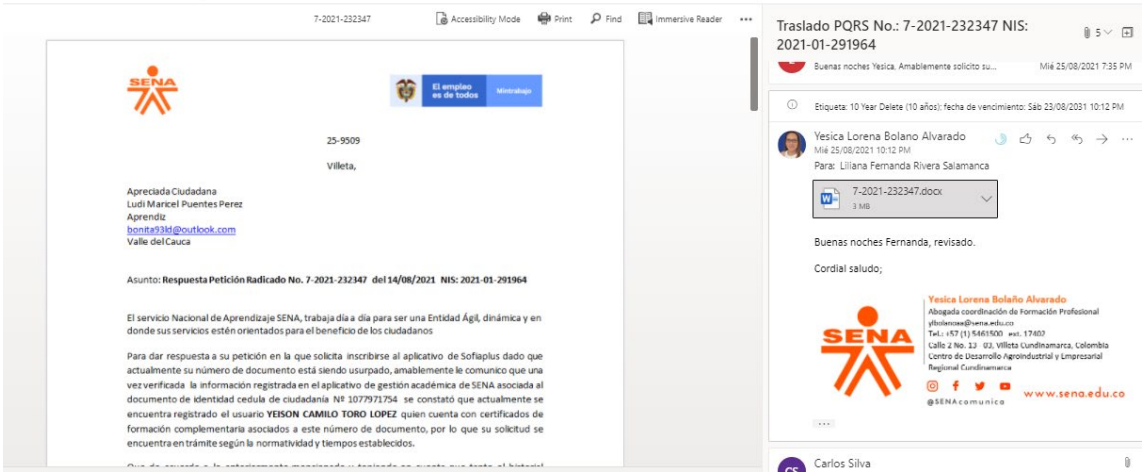
Buenas tardes, Doc. adjunto para lo correspondiente, por favor contestar a este correo para realizar la debida línea de tiempo, gracias.

Cordial saludo;

Yesica Lorena Bolaño Alvarado
Abogada coordinación de Formación Profesional
ylbolanoaa@sena.edu.co
Tel.: +57 (1) 5461500 ext. 17402
Calle 2 No. 13 - 03, Villeta Cundinamarca, Colombia

Mostrar todo

- Revisar PQRS No.: 7-2021-232347 NIS: 2021-01-291964



- Proyección de Actos Administrativos de Carácter Académico.

