PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 20 de septiembre 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 septiembre 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. 9423593803 de la planilla, aportes en línea, agosto de 2021. (Decreto Ley2106 de2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

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

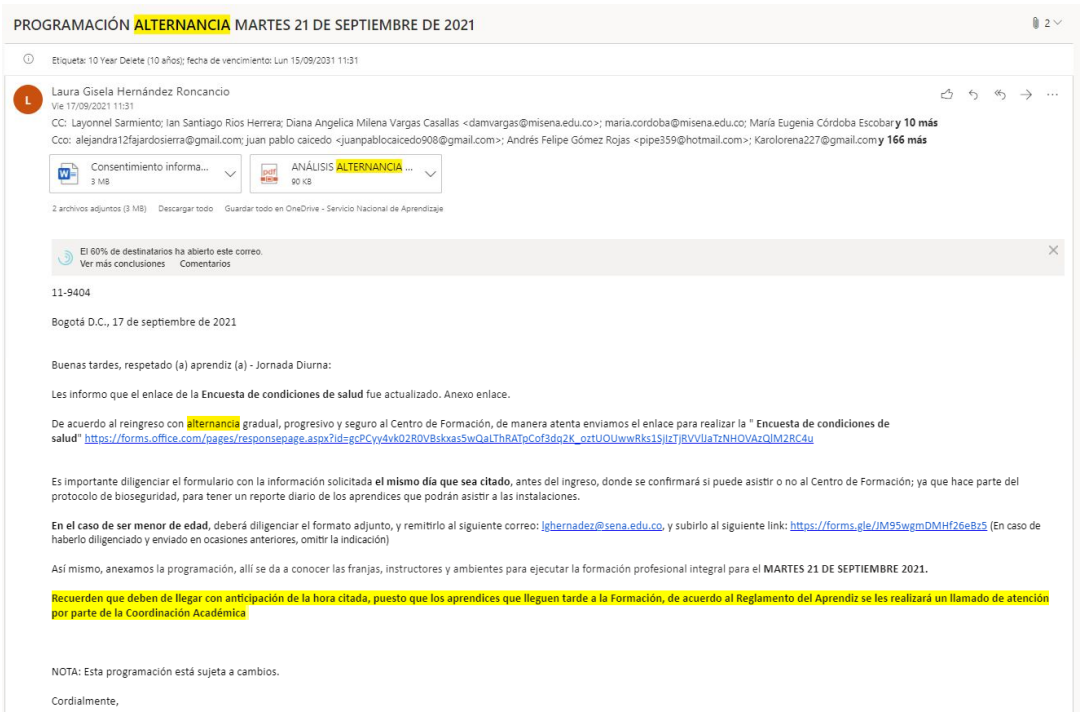
Recibí a satisfacción:

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 septiembre 2021:
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Rssz6W9p2PLTygZYTZhAl-yEpsIo9u2y



PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA MARTES 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 15/09/2031 11:31

Laura Gisela Hernández Roncancio
Vie 17/09/2021 11:31

CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera; Diana Angelica Milena Vargas Casallas <damvargas@misena.edu.co>; maria.cordoba@misena.edu.co; María Eugenia Córdoba Escobar **y 10 más**
Cco: alejandra12fajardosierra@gmail.com; juan pablo caicedo <juanpablocaicedo908@gmail.com>; Andrés Felipe Gómez Rojas <pipe359@hotmail.com>; Karolorena227@gmail.com **y 166 más**

Consentimiento informa... 3 MB
ANÁLISIS ALTERNANCIA ... 90 KB

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

El 60% de destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

11-9404

Bogotá D.C., 17 de septiembre 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.

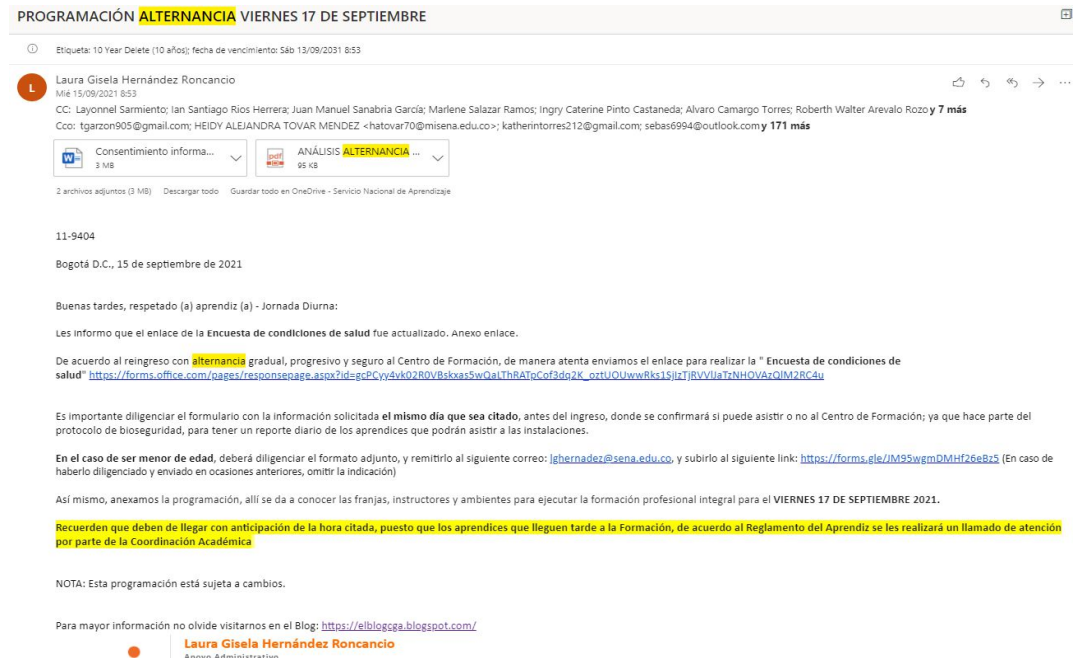
En el caso de ser menor de edad, deberá diligenciar el formato adjunto, y remitirlo al siguiente correo: lghernadez@sena.edu.co, y subirlo al siguiente link: https://forms.gle/JM95wgmDMHf26eBz5 (En caso de haberlo diligenciado y enviado en ocasiones anteriores, omitir la indicación)

Así mismo, anexamos la programación, allí se da a conocer las franjas, instructores y ambientes para ejecutar la formación profesional integral para el **MARTES 21 DE SEPTIEMBRE 2021.**

Recuerden que deben de llegar con anticipación de la hora citada, puesto que los aprendices que lleguen tarde a la Formación, de acuerdo al Reglamento del Aprendiz se les realizará un llamado de atención por parte de la Coordinación Académica

NOTA: Esta programación está sujeta a cambios.

Cordialmente,



PROGRAMACIÓN ALTERNANCIA VIERNES 17 DE SEPTIEMBRE

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Sáb 13/09/2031 8:53

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mié 15/09/2021 8:53

CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera; Juan Manuel Sanabria García; Marlene Salazar Ramos; Ingry Caterine Pinto Castaneda; Alvaro Camargo Torres; Roberth Walter Arevalo Rozo **y 7 más**
Cco: tgarzon905@gmail.com; HEIDY ALEJANDRA TOVAR MENDEZ <hatovar70@misena.edu.co>; katherintorres212@gmail.com; sebas6994@outlook.com **y 171 más**

Consentimiento informa... 3 MB
ANÁLISIS ALTERNANCIA ... 95 KB

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

11-9404

Bogotá D.C., 15 de septiembre 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 **VIERNES 17 DE SEPTIEMBRE 2021.**

Recuerden que deben de llegar con anticipación de la hora citada, puesto que los aprendices que lleguen tarde a la Formación, de acuerdo al Reglamento del Aprendiz se les realizará un llamado de atención por parte de la Coordinación Académica

NOTA: Esta programación está sujeta a cambios.

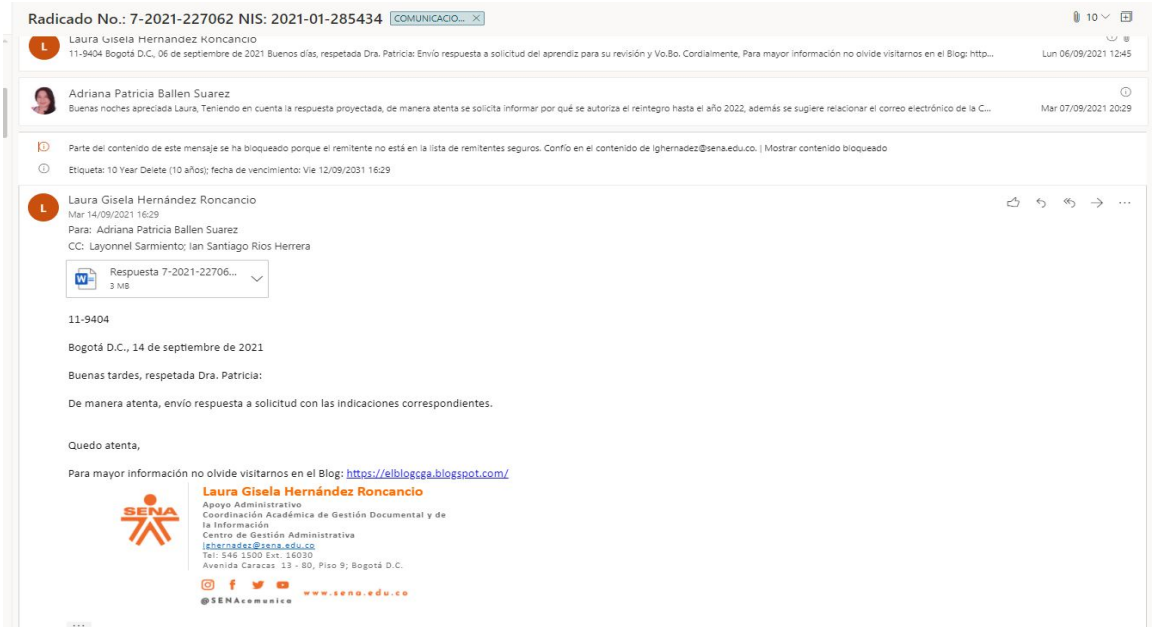
Para mayor información no olvide visitarnos en el Blog: https://elblogcga.blogspot.com/

Laura Gisela Hernández Roncancio

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

Link Comunicaciones:

https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VYPRBijLnBHlYyj4v0OISnF3oShsmIke



Radicado No.: 7-2021-227062 NIS: 2021-01-285434 COMUNICACIO...

Laura Gisela Hernandez Roncancio
11-9404 Bogotá D.C., 06 de septiembre de 2021 Buenos días, respetada Dra. Patricia: Envío respuesta a solicitud del aprendiz para su revisión y Vo.Bo. Cordialmente, Para mayor información no olvide visitarnos en el Blog: http... Lun 06/09/2021 12:45

Adriana Patricia Ballen Suarez
Buenas noches apreciada Laura, Teniendo en cuenta la respuesta proyectada, de manera atenta se solicita informar por qué se autoriza el reintegro hasta el año 2022, además se sugiere relacionar el correo electrónico de la C... Mar 07/09/2021 20:29

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de lghernadez@sena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Vie 12/09/2031 16:29

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mar 14/09/2021 16:29
Para: Adriana Patricia Ballen Suarez
CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera

Respuesta 7-2021-22706... 3 MB

11-9404

Bogotá D.C., 14 de septiembre de 2021

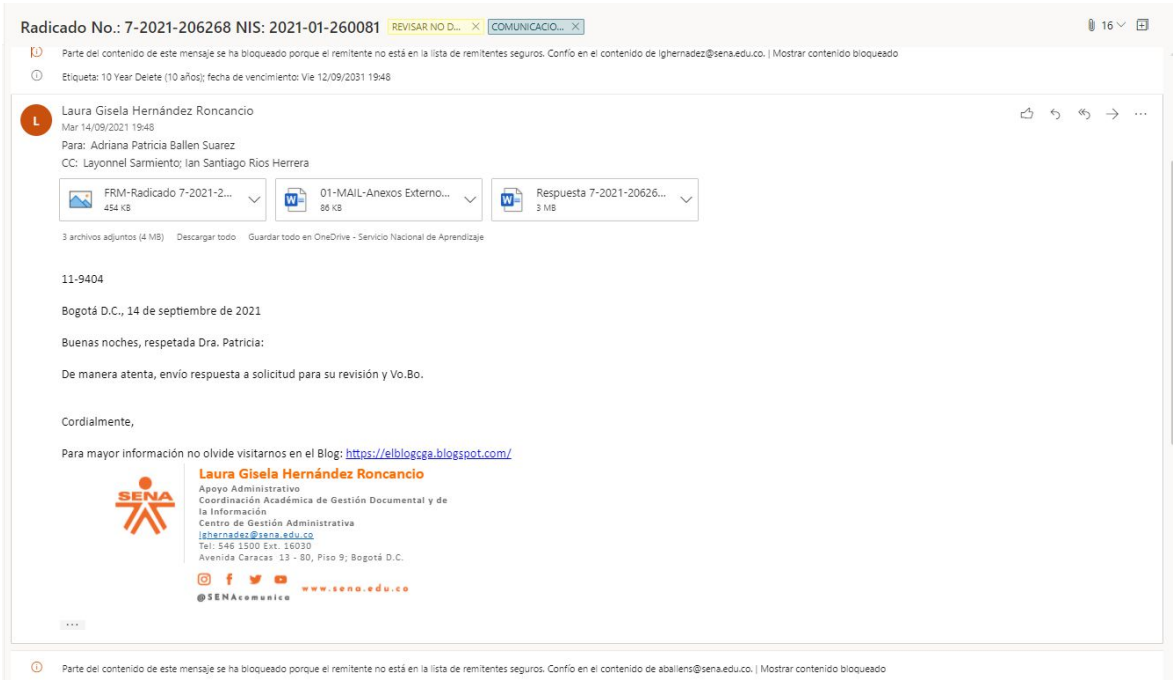
Buenas tardes, respetada Dra. Patricia:

De manera atenta, envío respuesta a solicitud con las indicaciones correspondientes.

Quedo atenta,

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



Radicado No.: 7-2021-206268 NIS: 2021-01-260081 REVISAR NO D... COMUNICACIO... 16

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de lghernadez@sena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Vie 12/09/2031 19:48

Laura Gisela Hernández Roncancio
Mar 14/09/2021 19:48
Para: Adriana Patricia Ballen Suarez
CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera

FRM-Radicado 7-2021-2... 454 KB
01-MAIL-Anexos Externo... 86 KB
Respuesta 7-2021-20626... 3 MB

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

11-9404

Bogotá D.C., 14 de septiembre de 2021

Buenas noches, respetada Dra. Patricia:

De manera atenta, envío respuesta a solicitud 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
Tel: 546 1500 Ext. 16030
Avenida Caracas 13 - 80, Piso 9; Bogotá D.C.
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de aballens@sena.edu.co. | Mostrar contenido bloqueado

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

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



Solicitud apertura oferta Técnico en Asistencia en Organización de Archivos Usuarios DCRI - MIN DEFENSA COMUNICACIÓ...

Mensaje enviado con importancia Alta.

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 15/09/2031 12:11

Laura Gisela Hernández Roncancio
Vie 17/09/2021 12:11

Para: Yudy.Sanchez
CC: Dora Nelly Herrera Hernandez; Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera
Cco: Diana Alexandra Gil Arias; Juan Pablo Sandoval lopez; Carolina Cardenas Herrera; Yolanda Bolivar Sierra

LISTADO TECNICO 2021 ... 15 KB
Oferta Cerrada Yudy Mar... 353 KB

2 archivos adjuntos (368 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

11-9404

Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2021

Respetada señora Yudy Marcela:

Teniendo en cuenta la comunicación enviada el 09 de junio de 2021 con número de radicado 11-2-2021-022206, en el que se le indica que la oferta cerrada para el Técnico en Asistencia en Organización de Archivos se realizará en el IV trimestre vigencia 2021, en la Jornada Nocturna; solicitamos confirme si el listado enviado inicialmente sigue vigente o es necesario realizar ajustes, al correo ***dnherrerah@sena.edu.co*** con copia a ***lghernadez@sena.edu.co*** y ***lsarmiento@sena.edu.co.***

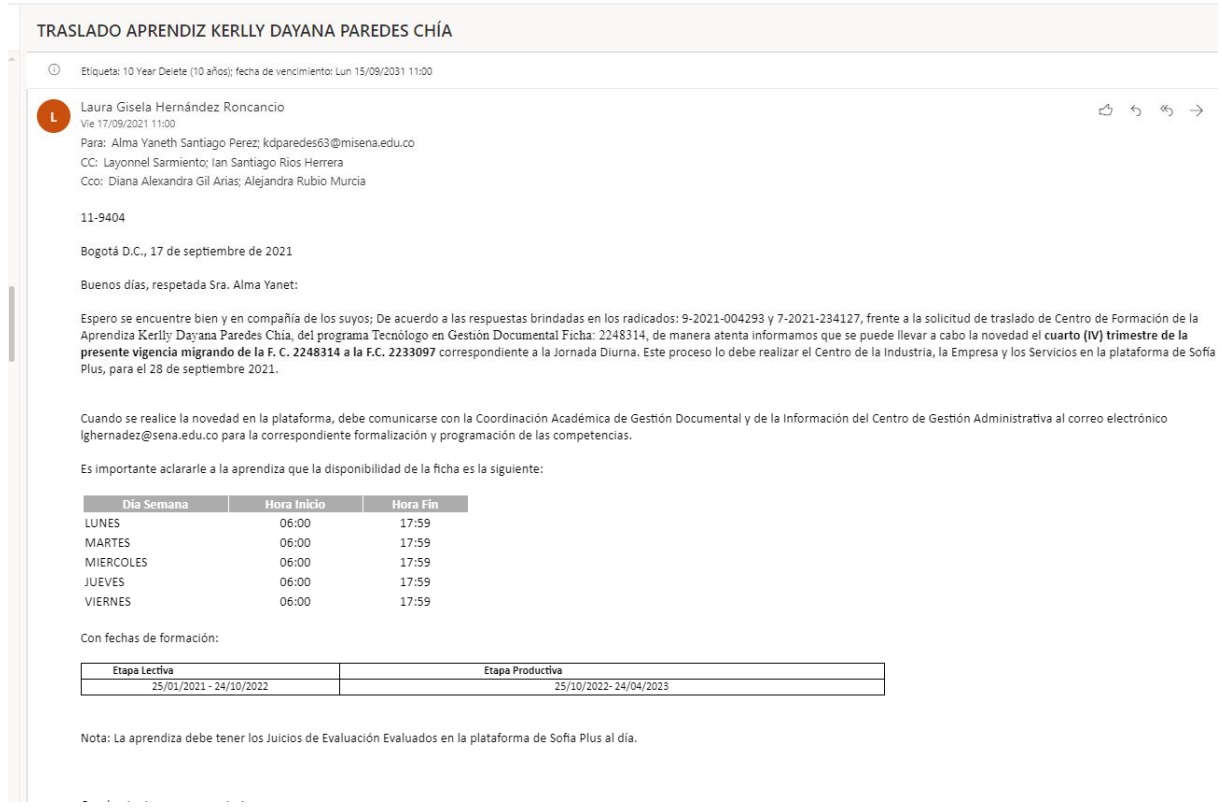
Adicionalmente, nos permitimos adjuntar el listado suministrado con los aspirantes habilitados, cabe aclarar que los aspirantes que tienen la observación de inhabilitado no serán tenidos en cuenta para el proceso de matrícula.

Agradecemos su respuesta antes del miércoles 22 de septiembre, teniendo en cuenta que los aspirantes deben quedar matriculados el 01 de octubre; para iniciar formación el 04 de octubre.

Quedamos atentos,

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.



TRASLADO APRENDIZ KERLLY DAYANA PAREDES CHÍA

Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Lun 15/09/2031 11:00

Laura Gisela Hernández Roncancio
Vie 17/09/2021 11:00

Para: Alma Yaneth Santiago Perez; kdparedes63@misena.edu.co
CC: Layonnel Sarmiento; Ian Santiago Rios Herrera
Cco: Diana Alexandra Gil Arias; Alejandra Rubio Murcia

11-9404

Bogotá D.C., 17 de septiembre de 2021

Buenos días, respetada Sra. Alma Yanet:

Espero se encuentre bien y en compañía de los suyos; De acuerdo a las respuestas brindadas en los radicados: 9-2021-004293 y 7-2021-234127, frente a la solicitud de traslado de Centro de Formación de la Aprendiza Kerlly Dayana Paredes Chía, del programa Tecnólogo en Gestión Documental Ficha: 2248314, de manera atenta informamos que se puede llevar a cabo la novedad el **cuarto (IV) trimestre de la presente vigencia migrando de la F. C. 2248314 a la F.C. 2233097** correspondiente a la Jornada Diurna. Este proceso lo debe realizar el Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios en la plataforma de Sofia Plus, para el 28 de septiembre 2021.

Cuando se realice la novedad en la plataforma, debe comunicarse con la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información del Centro de Gestión Administrativa al correo electrónico lghernadez@sena.edu.co para la correspondiente formalización y programación de las competencias.

Es importante aclararle a la aprendiza que la disponibilidad de la ficha es la siguiente:

Día Semana	Hora Inicio	Hora Fin
LUNES	06:00	17:59
MARTES	06:00	17:59
MIERCOLES	06:00	17:59
JUEVES	06:00	17:59
VIERNES	06:00	17:59

Con fechas de formación:

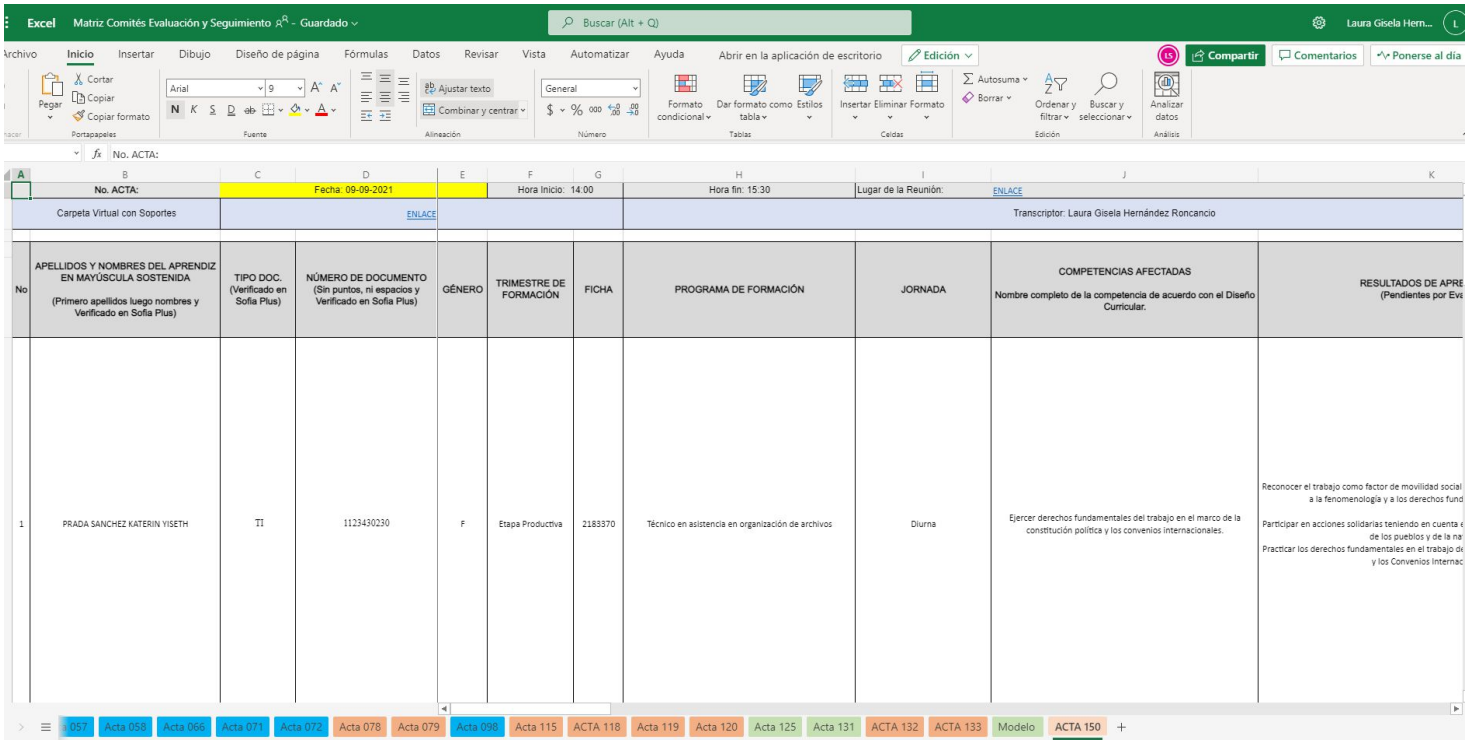
Etapa Lectiva	Etapa Productiva
25/01/2021 - 24/10/2022	25/10/2022- 24/04/2023

Nota: La aprendiza debe tener los Juicios de Evaluación Evaluados en la plataforma de Sofia Plus al día.

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



No. ACTA:	Fecha: 09-09-2021	Hora Inicio: 14:00	Hora fin: 15:30	Lugar de la Reunión: ENLACE
Carpeta Virtual con Soportes ENLACE			Transcriptor: Laura Gisela Hernández Roncancio	

No	APELLIDOS Y NOMBRES DEL APRENDIZ EN MAYÚSCULA SOSTENIDA (Primero apellidos luego nombres y Verificado en Sofia Plus)	TIPO DOC. (Verificado en Sofia Plus)	NÚMERO DE DOCUMENTO (Sin puntos, ni espacios y Verificado en Sofia Plus)	GÉNERO	TRIMESTRE DE FORMACIÓN	FICHA	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	COMPETENCIAS AFECTADAS Nombre completo de la competencia de acuerdo con el Diseño Curricular.	RESULTADOS DE APRE (Pendientes por Eva
1	PRADA SANCHEZ KATERIN YISETH	TI	1123430230	F	Etapa Productiva	2183370	Técnico en asistencia en organización de archivos	Diurna	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	Reconocer el trabajo como factor de movilidad social a la fenomenología y a los derechos fund Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta de los pueblos y de la na Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de y los Convenios Internac