PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 31 de agosto de 2022

Señor (a)
JHON JAIRO CASTRO MALDONADO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3207590
Cargo del supervisor Coordinador académico
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2022

Referencia: No CO1.PCCNTR.3207590 del año 2022

Leidy Johanna Guerra Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.128.419.863 de Medellín, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Servicios y Gestión Empresarial 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:

valor total de la contratación la suma de CUARENTA Y UN MILON DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN PESOS PESOS M/L ($41,267,681). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($3.588.494) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 27 de diciembre de 2022.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA APOYAR EN EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	a) Verificar en la plataforma LMS el	Para este mes se valida brinda orientación sobre la	Correo enviado a los instructores con el

	registro de las evidencias que en ejecución del desarrollo del contrato, registre el instructor según la lista de verificación de compromiso GFPI-F-025.	construcción del portafolio acorde lo indicado en el procedimiento de ejecución de la formación para los instructores que se encuentran bajo la supervisión Jhon Jairo Castro Maldonado (64 instructores) y Amaris Ariza (65 instructores). Se valida el portafolio de 121 instructores por medio del drive compartido por parte de cada uno al correo destinado para este portafolio. Revisión de registro de inasistencias reportado en senasofiaplus, correspondiente al mes.	instructivo y orientaciones para elaborar el portafolio del instructor. Informe enviado por medio de correo electrónico a las supervisoras de contrato Amaris Ariza Bolaño y Jhon Jairo Castro Maldonado, con asunto: RV: Validación de portafolio del instructor. Correo con el respectivo informe y las novedades que se observan al cotegar lo reportado en el informe de ejecución contractual, versus los registros de inasistencias reportados en senasofiaplus.
2	b) Revisar en Sofia Plus los juicios de evaluación registrados por los instructores para fichas que terminaron su etapa lectiva y/o productiva, y entregar un insumo a la coordinación académica.	Para este mes se realiza verificación de juicios evaluativos y se entrega por medio de un informe las fichas que se encuentran en etapa productiva y finalizan etapa lectiva, descargando cada uno de los reportes de la pagina Senasofiaplus para las fichas que se encuentra en estado ejecución y terminadas por fecha.	Correo con el Reporte e informe de juicios descargados para las 408 fichas aproximadamente que se encuentran en etapa productiva e informe enviado a los correos de los instructores informando la novedad de juicios pendientes durante el mes por medio del correo con asunto: Emisión de Juicios evaluativos pendientes-Senasofiaplus de fichas de formación titulada, con el asunto: Juicios por evaluar en fichas que finalizaron lectiva - 2022 SEXTA REVISIÓN.
3	c) Informar y reportar al coordinador académico las situaciones que de	Para este mes se realiza verificación de los documentos requeridos en el proceso de	Correo enviado a las supervisoras de contrato con la información

	acuerdo con la verificación realizada en las plataformas, puedan constituir incumplimiento del contrato por parte del instructor.	ejecución contractual en el segundo pago que corresponden a la entrega de: comprobantes de pago de seguridad social, la entrega del curso de para 146 constratistas, bajo la supervisión de Jhon Jairo Castro Maldonado y Amaris Ariza para el mes. se realiza verificación de 146 constratisas por medio del portal: https://portal.paco.gov.co/ con el fin de identificar que contratistas cuentan con mas de un contrato con el estado, según la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, que se encuentran bajo la supervisión Jhon Jairo Castro Maldonado y Amaris Ariza para el mes.	correspondiente a la revisión de: Comprobantes de seguridad social, dispuestos en el enlace de One drive de contratación y expediente de cada constratista en el SECOP II Documento guardado en formato pdf con la respectiva evidencia de la consulta realizada para el mes y dispuesto en el expediente de cada uno de los contratistas en el SECOP II, además de correo compartido a las supervisoras con la evidencia de la consulta realizada en el aplicativo.
4	d) Recibir el informe mensual de actividades de los instructores para verificar que cumple con los requisitos formales (periodos, fechas de corte, número de planilla de Seguridad Social).	Se recepcionaron y revisaron los periodos, fechas de corte, el número de planilla de seguridad y demás aspectos generales de 146 informes de ejecución contractual correspondiente al mes, distribuidos así: 66 contratistas bajo la supervisión de Amaris Ariza. 80 contratistas bajo la supervisión de supervisión Jhon Jairo Castro Maldonado	Relación de planillas enviadas a contabilidad y documentos cargados en el numeral 7 de secop II (ejecución del contrato). Correo enviado a cada supervisado con el informe contractual validado y la factura correspondiente al mes.
5	e) Generar con base en las instrucciones y para la firma del coordinador, el informe de supervisión mensual de cada uno de los instructores.	Se proyecta 146 informes de supervisión, los cuales se cargan en el secop en el expediente de cada contratista bajo la supervisión Jhon Jairo Castro Maldonado y Amaris Ariza correspondientes al mes de en curso.	Correo denominado Insumo de supervisión y enviado por medio del correo a las supervisoras el 30 de agosto de 2022, con asunto “Insumo informe supervisión- agosto”.
6	f) Apoyar la gestión documental del centro mediante la entrega organizada y oportuna de la documentación a su	Se apoya la gestión de entrega a satisfacción de evidencias y documentos de la terminación de contratos de:	Documentos cargados en la carpeta dispuesta por el área de contratación y Documentación dispuesta en el SECOP II (modulo de

	cargo al responsable de archivo de expedientes de servicios personales.	• Alejandra Maria Maya • Paola Buitrago • Jesus Arbey Benavides • Luis Salvador Correa Se apoya la proyección de 144 informes de supervisión y validación de 144 informes de ejecución contractual correspondiente al mes distribuidos así: - 66 contratistas bajo la supervisión de Amaris Ariza. - 80 contratistas bajo la supervisión de Jhon Jairo Castro Maldonado de los cuales son 14 personas administrativas y 64 instructores. - Se realiza reporte por medio del correo de las novedades que se presentan por parte de los instructor sobre las observaciones en la entrega de documentos que se requieren el proceso de ejecución contractual para los siguientes instructores: **Jhon Jairo Castro Maldonado** ✓ Alejandra Maya Vasquez ✓ Leonardo Tamayo Mejia ✓ Jaime Antonio Moreno Sanchez ✓ Jesus Arbey Benavides Guevara ✓ Hector Dario Maya Ramirez ✓ Alber Dario Arango ✓ Daniel Eduardo Loaiza Restano ✓ Raul Alfredo Vargas Delgado ✓ Luis Angel Cordoba Marmolejo ✓ Nathalie Tovar Serrano ✓ Paola Andrea Buitrago Cadavid ✓ Julian alirio pinzon aguilar	ejecución del contrato 7) acorde las tablas de retención documentos y lineamientos del aplicativo compromiso. Reporte de novedades informado por medio de correo electrónico el 19 de agosto de 2022.

		✓ Elvis aramis mesa restrepo ✓ Nicolas esteban botero serna **Supervisión Amaris Ariza:** ✓ Adriana Fernandez Lopez ✓ Jhonnathan Guizao Garcia ✓ Luis Salvador Correa Florez ✓ Monica Maria Mora Henao ✓ Jorge Alexander Lopez Ojeda ✓ Mireya Maria Mejia Burgos ✓ Erika Alexandra Perez Niño ✓ Maria Camila Isaza Paternina Se apoya a recepción y validación de documentos para contratos nuevo de las siguientes personas: - Jeffry Kamsteeg Rodiño - Elvis Aramis Mesa Restrepo - Julian Alirio Pinzon Aguilar - Erika Alexandra Perez - Mireya Maria Mejia Burgos - Ivan Adolfo Pineda	
7	g) Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad.	Se brinda orientación a aproximadamente 146 constratistas por medio de correos electrónicos, pro medio de watsap llamadas telefónicas, en relación a: • Entrega de los documentos requeridos en el primer pago • Envio de reporte de horas registradas en Senasofiaplus • Envio y entrega del informe de ejecución contractual • Construcción el portafolio del instructor. • Cargue de informe y factura de pago en el SECOP II. • Entrega del comprobante de seguridad social • Entrega del certificado de policita de discapacidad	Respuesta oportuna a las peticiones que realizan los instructores por medio de correos informando a las supervisoras sobre las novedades que se observan en cada una de las verificaciones realizadas.

		Se apoya la validación de documentos acorde las vacantes generadas para los programas de técnico en sistemas, adsi,para la competencia de matemáticas, física y gestión integrada de la calidad.	Correo con las solicitudes de documentos para validación según los requisitos del perfil y posteriormente el envio de la respuesta con la las observaciones a cada validación realizada en los documentos para posterior cargue de documentos en el enlace dispuesto por el área de contratación.
8	h)Participar en reuniones o comités programados en los cuales se requiera por la ejecución de las obligaciones previas.	Para este mes se ha requerido participar en la reunión convocada por parte de John jairo castro el día jueves 18 de agosto a las 08:00 a.m. Objetivo: Reunión instrcutores área de teleinformática, comunicación gráfica y contenidos digitales. Se convoca por parte de líder de calidad a Comités SIGA Presencial - CSGE - Piso 9 Subdirección el 31 de agosto de 2022	Aceptación de la citación a la reunión y grabación generada por el Coordinador Jhon Jairo Castro. Aceptación de la citación a la reunión y grabación generada por Beatriz Eugenia Zapata

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.	No aplica			
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 Decreto 1273 de 2018 de la planilla número 57141236, operador arus y periodo julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites").

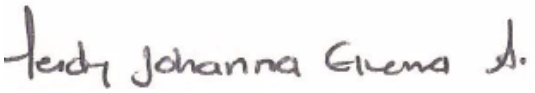
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) 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 (16) folios

Cordialmente,



Leidy Johanna Guerra Acevedo
Contratista
C.C. No. 1.128.419.863

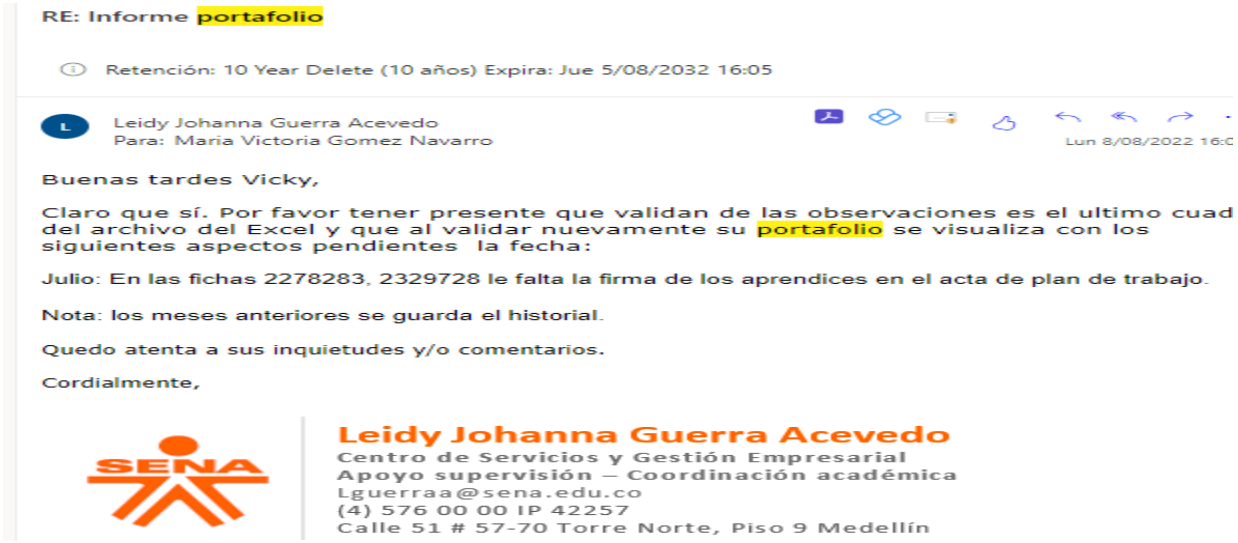
Recibí a satisfacción:

Jhon Jairo Castro Maldonado
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3207590 de 2022
Cargo Coordinador académico

Evidencias:

Obligación 1

Envío de correos orientación del portafolio:



RE: Informe portafolio

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 5/08/2032 16:05

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: Maria Victoria Gomez Navarro

Lun 8/08/2022 16:0

Buenas tardes Vicky,

Claro que sí. Por favor tener presente que validan de las observaciones es el ultimo cuad del archivo del Excel y que al validar nuevamente su portafolio se visualiza con los siguientes aspectos pendientes la fecha:

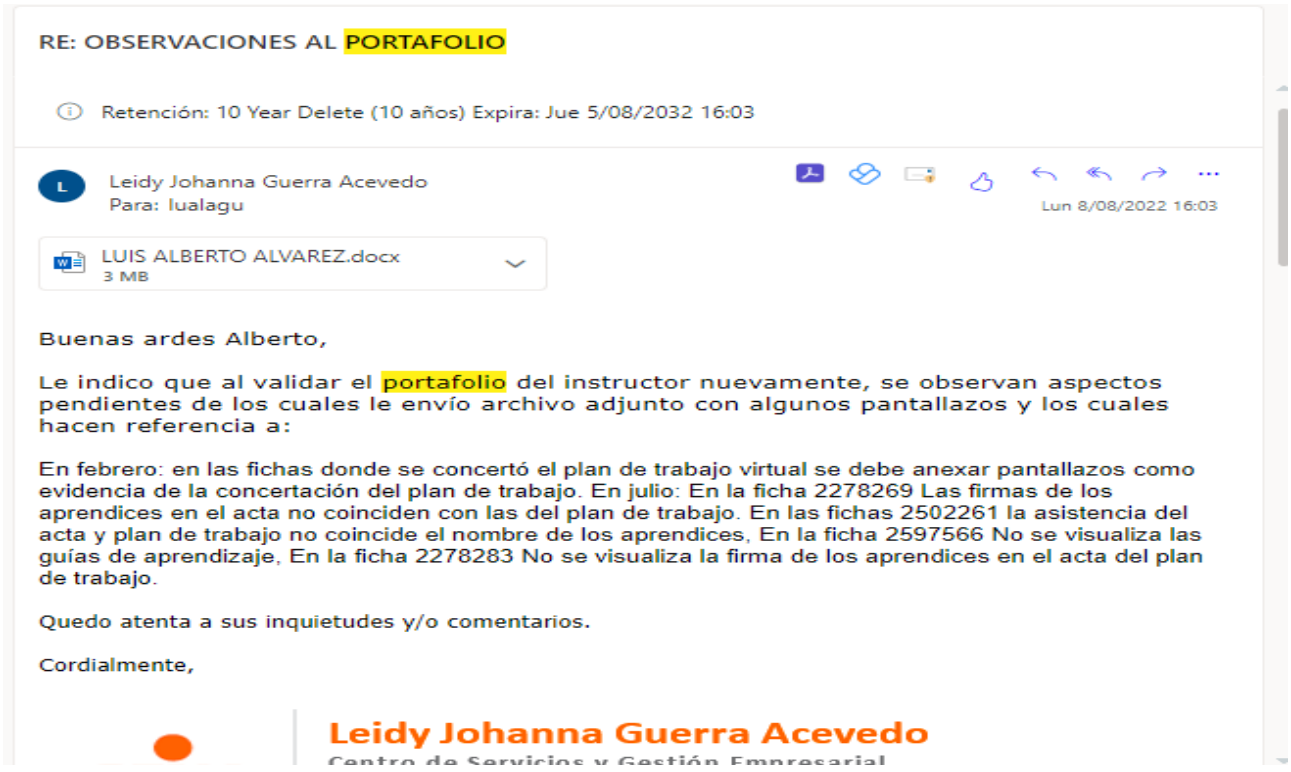
Julio: En las fichas 2278283, 2329728 le falta la firma de los aprendices en el acta de plan de trabajo.

Nota: los meses anteriores se guarda el historial.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín



RE: OBSERVACIONES AL PORTAFOLIO

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 5/08/2032 16:03

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: lualagu

Lun 8/08/2022 16:03

LUIS ALBERTO ALVAREZ.docx
3 MB

Buenas ardes Alberto,

Le indico que al validar el portafolio del instructor nuevamente, se observan aspectos pendientes de los cuales le envío archivo adjunto con algunos pantallazos y los cuales hacen referencia a:

En febrero: en las fichas donde se concertó el plan de trabajo virtual se debe anexar pantallazos como evidencia de la concertación del plan de trabajo. En julio: En la ficha 2278269 Las firmas de los aprendices en el acta no coinciden con las del plan de trabajo. En las fichas 2502261 la asistencia del acta y plan de trabajo no coincide el nombre de los aprendices, En la ficha 2597566 No se visualiza las guías de aprendizaje, En la ficha 2278283 No se visualiza la firma de los aprendices en el acta del plan de trabajo.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

RV: Portafolio

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 31/07/2032 13:14

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: natose1@hotmail.com
CC: John Jairo Castro Maldonado

Mié 3/08/2022 13:14

Lista de verificación portafolio del ... 20 KB

Pantallazos de la validación portaf... 18 MB

2 archivos adjuntos (18 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Buenas tardes Nathalie,

Con todo comedimiento me he dado a la tarea de verificar la revisión realizada al portafolio, encontrando que efectivamente persisten las razones que dan origen a las observaciones que respetuosamente se formularon.

En documentos que anexo se evidencian las falencias que presenta el portafolio y que hacen necesaria su corrección.

Agradezco su tiempo y disposición para atender las observaciones y dar celeridad a la revisión del informe

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Informe de registro de inasistencias

Este equipo › Google Drive (G:) › Mi unidad › Coordinador de Formación Profesional › 2022 › 012-SenaSofiaPlus › 002-Registro de inasistencias › 006-Julio

Buscar en 006-Julio

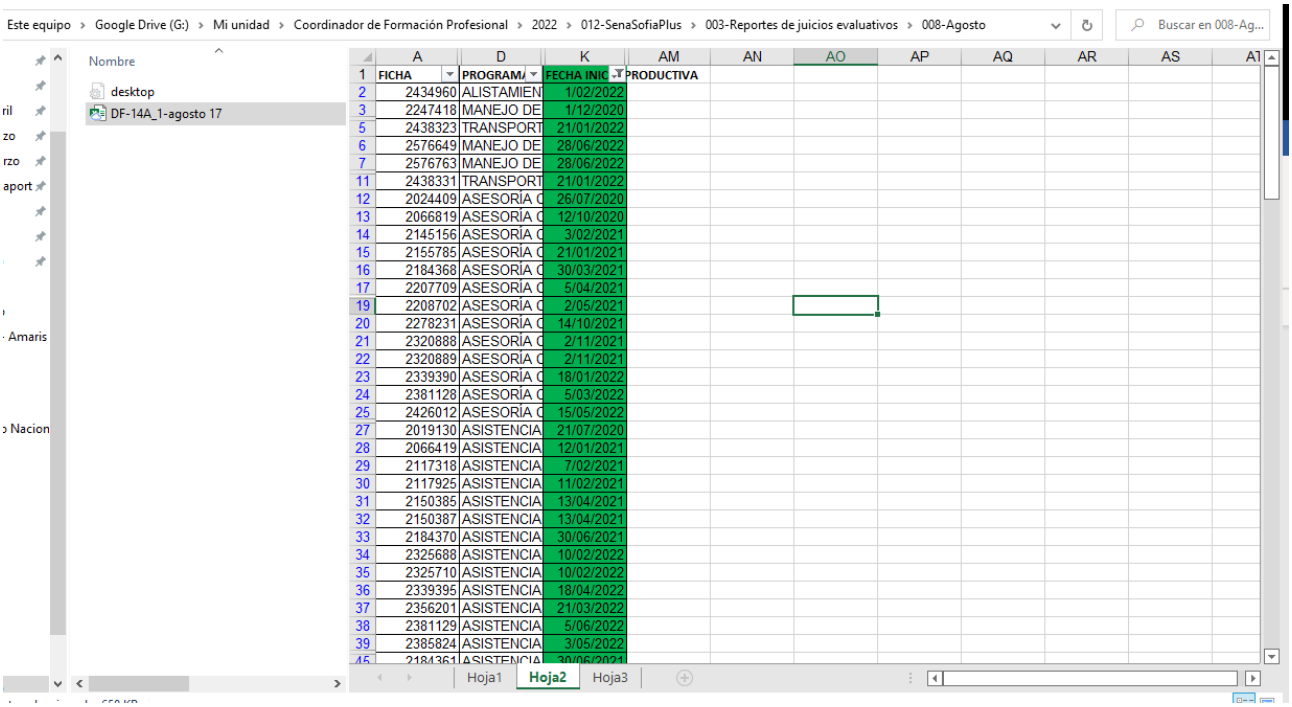
Nombre
desktop
Consolidado Inasistencias por Ficha

Consolidado de Inas

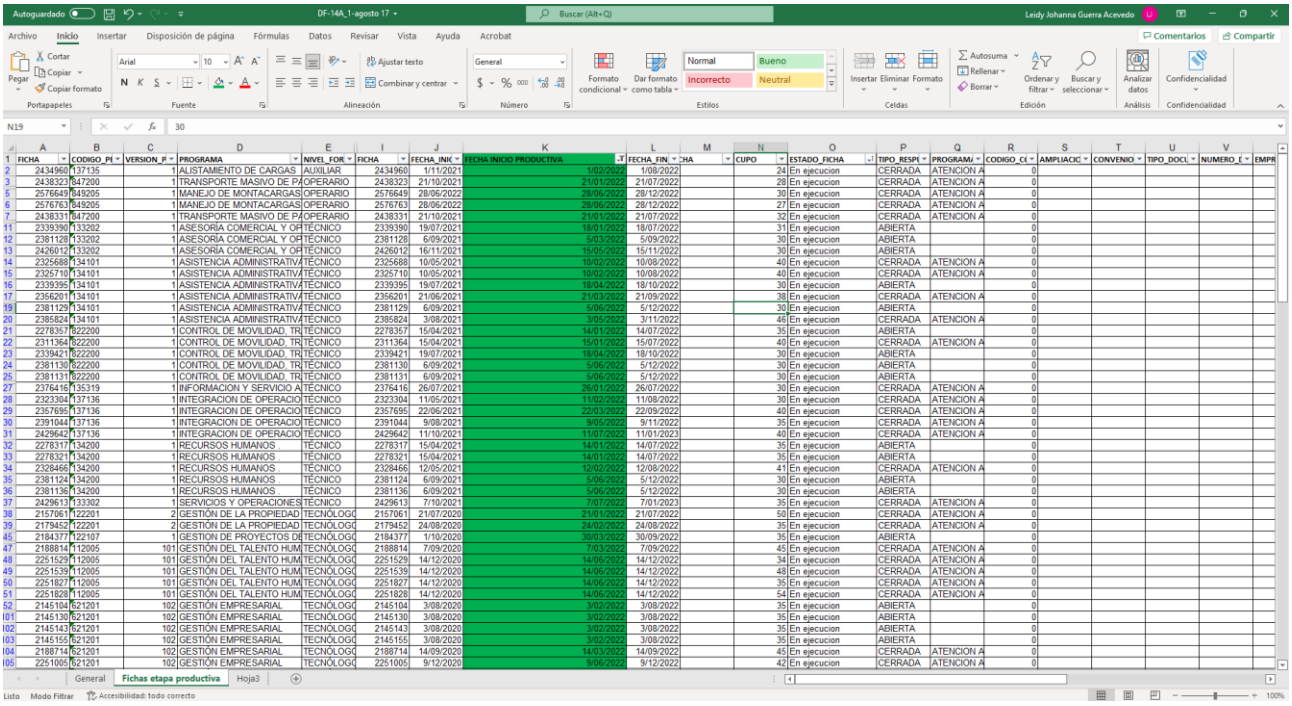
FICHA	INSTRUCTOR
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	OLGA BIVIANA RAMIREZ GOMEZ
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	OLGA BIVIANA RAMIREZ GOMEZ
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2184603 - PRODUCCION DE MEDIOS AUDIOVISUALES DIGITALES	JHONATAN HARVEY GRANDAS MATEUS
2207790 - SUPERVISION DE PROCESOS GRAFICOS.	HECTOR DARIO RICAURTE HURTADO
2208452 - DESARROLLO DE MEDIOS GRAFICOS VISUALES	WHITNEY LOPEZ RAMIREZ
2236548 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DORIS ELENA MONSALVE SOSSA
2236551 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DORIS ELENA MONSALVE SOSSA
2236551 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DORIS ELENA MONSALVE SOSSA
2236551 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DORIS ELENA MONSALVE SOSSA
2236551 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DORIS ELENA MONSALVE SOSSA
2236551 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION	DORIS ELENA MONSALVE SOSSA

Obligación 2

Informe de fichas a las cuales se les genera el reporte de juicios:

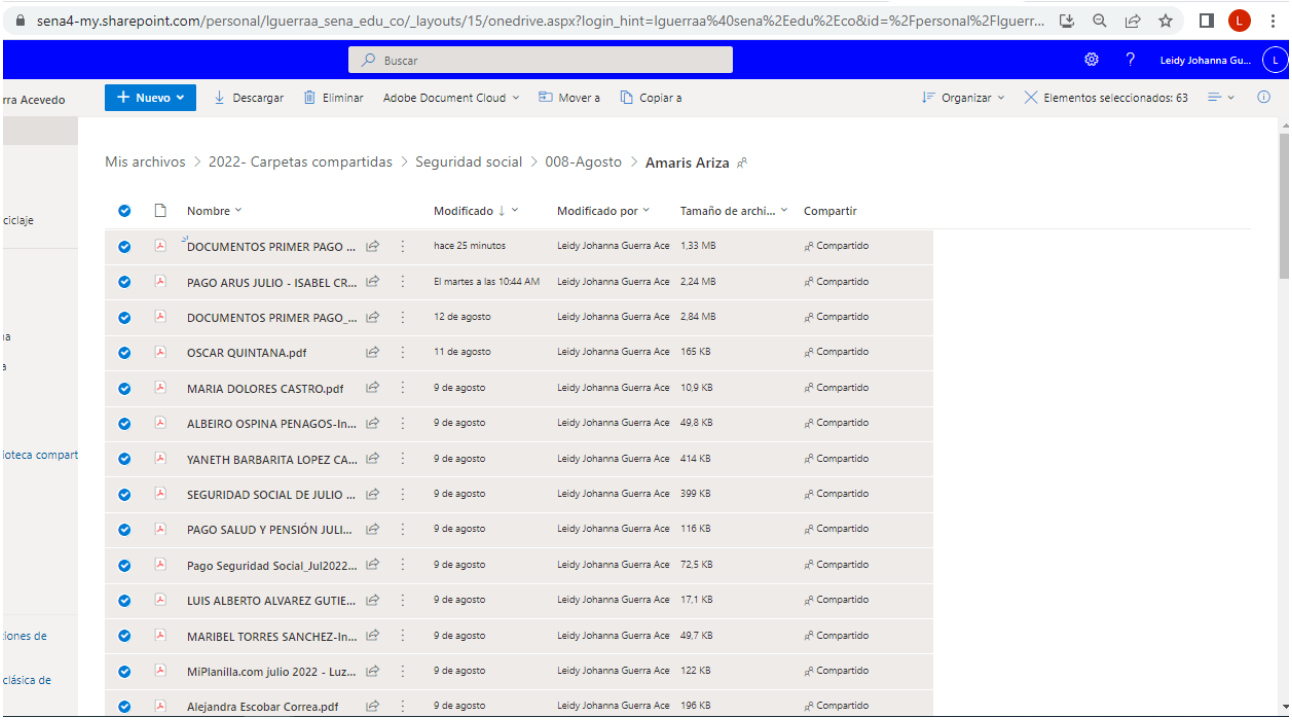


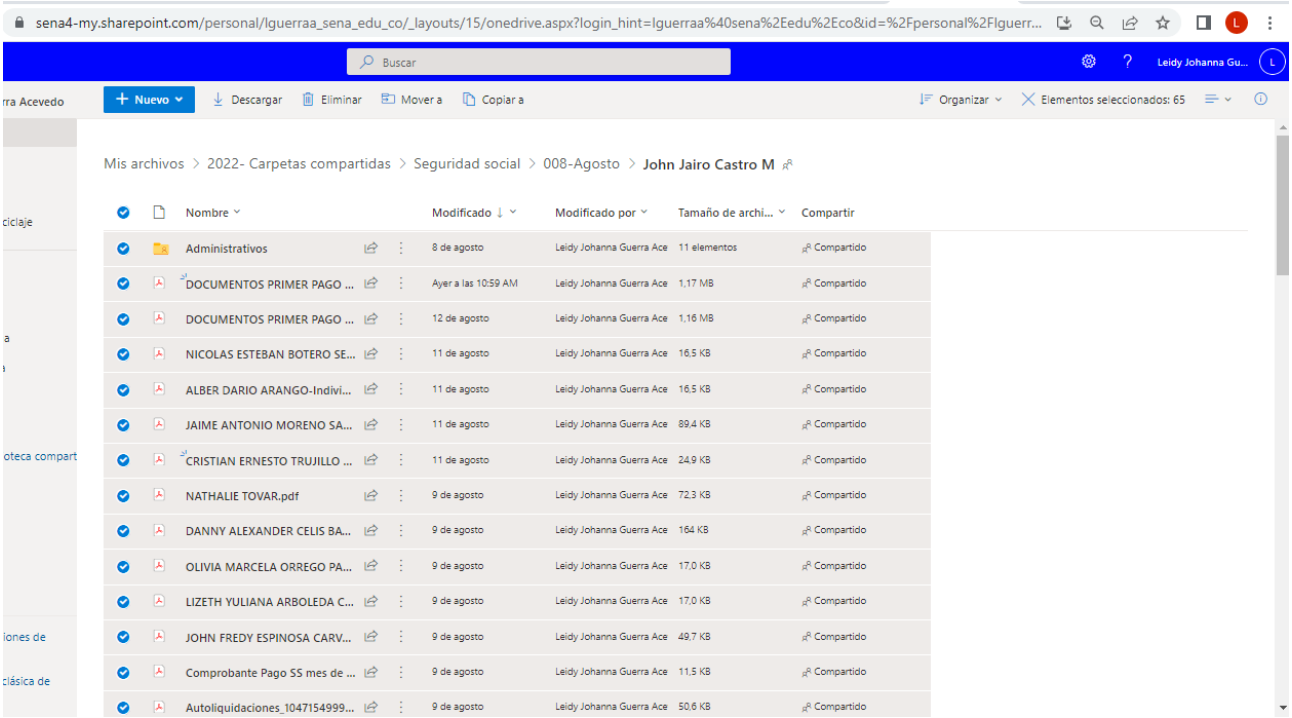
FICHA	PROGRAMA	FECHA INICIO PRODUCTIVA
2434960	ALISTAMIEN	1/02/2022
2247418	MANEJO DE	1/12/2020
2438323	TRANSPORT	21/01/2022
2576649	MANEJO DE	28/06/2022
2576763	MANEJO DE	28/06/2022
2438331	TRANSPORT	21/01/2022
2024409	ASESORÍA C	26/07/2020
2066819	ASESORÍA C	12/10/2020
2145156	ASESORÍA C	3/02/2021
2155785	ASESORÍA C	21/01/2021
2184368	ASESORÍA C	30/03/2021
2207709	ASESORÍA C	5/04/2021
2208702	ASESORÍA C	2/05/2021
2278231	ASESORÍA C	14/10/2021
2320888	ASESORÍA C	2/11/2021
2320889	ASESORÍA C	2/11/2021
2339390	ASESORÍA C	18/01/2022
2381128	ASESORÍA C	5/03/2022
2426012	ASESORÍA C	15/05/2022
2019130	ASISTENCIA	21/07/2020
2066419	ASISTENCIA	12/01/2021
2117318	ASISTENCIA	7/02/2021
2117925	ASISTENCIA	11/02/2021
2150385	ASISTENCIA	13/04/2021
2150387	ASISTENCIA	13/04/2021
2184370	ASISTENCIA	30/06/2021
2325688	ASISTENCIA	10/02/2022
2325710	ASISTENCIA	10/02/2022
2339395	ASISTENCIA	18/04/2022
2356201	ASISTENCIA	21/03/2022
2381129	ASISTENCIA	5/06/2022
2385824	ASISTENCIA	3/05/2022

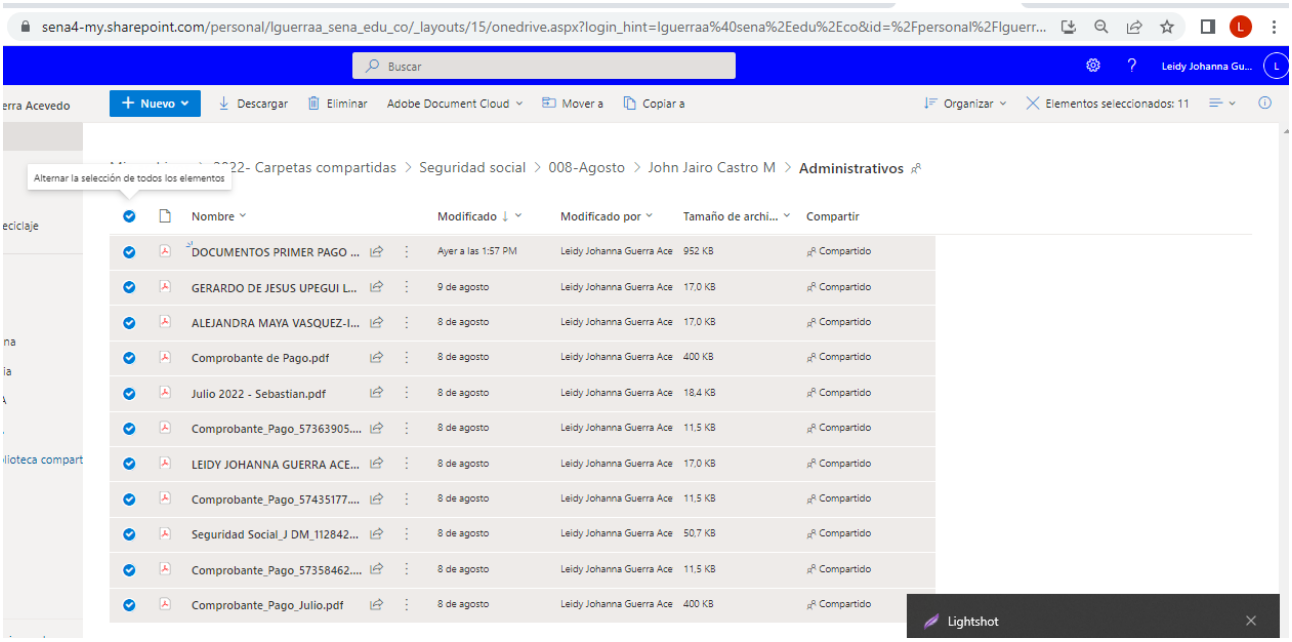


Obligación 3

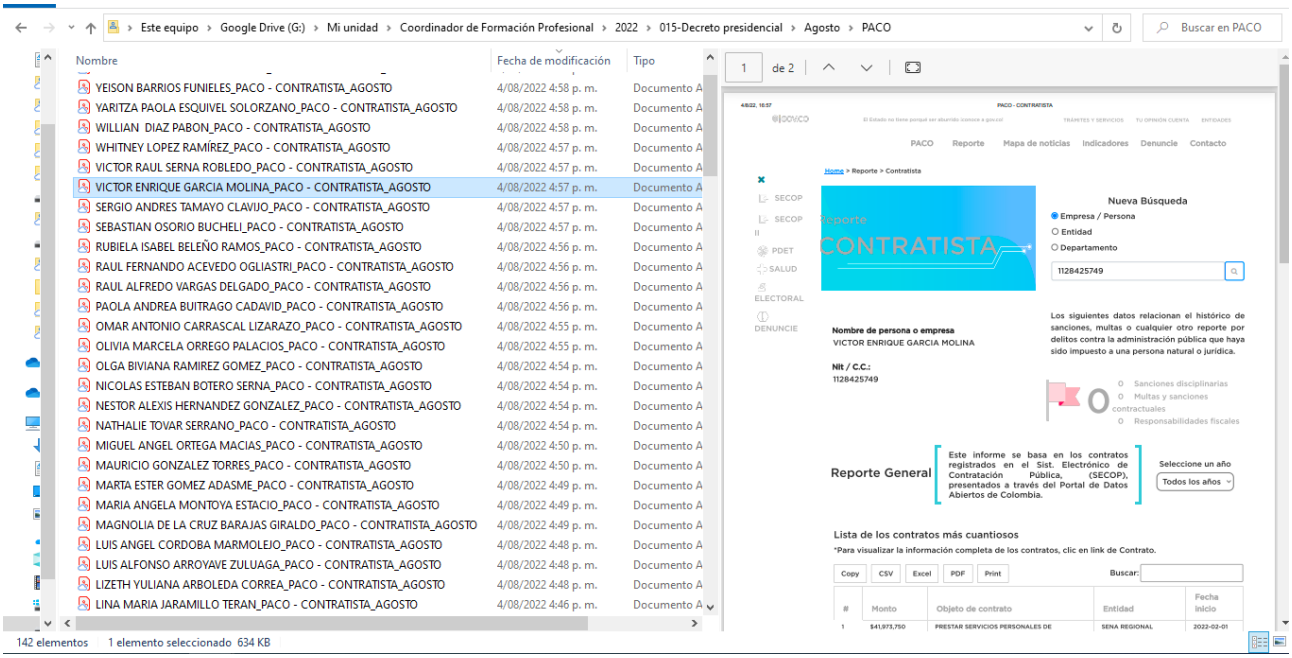
comprobantes de pago de seguridad social:







Consulta plataforma paco:



Obligación 4

Instructores que presentan demora en la entrega de documentos requeridos en el proceso:

RV: Relación de planillas aprobadas en el SECOP II - AGOSTO

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Amaris Leonellis Ariza Bolano
CC Monica Alexandra Arroyave Saldarriaga; Leidi Yohana Garzon Cardona

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 19/08/2022 6:34 p. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

001-Nuevo Formato Supervisores agosto-ALAB.xlsx
23 KB

Buenas tardes Amaris,

Le envió la relación de planillas para su aprobación y posterior envío al proceso de contabilidad, le indico que ya han sido aprobadas las planillas e informes en el SECOP II para el instructor en mención. Quedo pendiente de enviar la relación de los siguientes contratistas:

CONTRATISTA	OBSERVACIÓN
ADRIANA FERNANDEZ LOPEZ	No ha cargado el informe de ejecución contractual y planilla en el SECOP II
JHONNATHAN GUIZAO GARCIA	presenta novedad en SII contratista a razón de la suspensión del contrato.
LUIS SALVADOR CORREA FLOREZ	Solicitó terminación del contrato, se gestiona cuando entregue paz y salvo
MONICA MARIA MORA HENAO	Se acoge a pago mes vencido
JORGE ALEXANDER LOPEZ OJEDA	No ha enviado el informe de ejecución contractual y el comprobante de pago de la seguridad social.
MIREYA MARIA MEJIA BURGOS	Pendiente de gestionar para el lunes por el inicio del contrato
ERIKA ALEXANDRA PEREZ NIÑO	Pendiente de gestionar para el lunes por el inicio del contrato
MARIA CAMILA ISAZA PATERNINA	No ha cargado el informe de ejecución contractual y planilla en el SECOP II

Por favor tener en cuenta que se debe enviar el correo a elosorio@sena.edu.co y recordar colocar copia en el envío a marroyave@sena.edu.co y lygarzon@sena.edu.co además de enviar el correo con el siguiente texto que para este año nos solicitan desde el área contable:

Cordial saludo,

Yo, Amaris Leonellis Ariza Bolaños con CC 40921041 en calidad de Supervisor de los de los contratos relacionados, doy el aval para el inicio del trámite de pago en cumplimiento de mis funciones establecidas de acuerdo al manual de supervisión de la entidad y verificado el cumplimiento de los requisitos legales, afiliación y el pago de la seguridad social y el cumplimiento de los objetos contractuales de las personas relacionadas en el archivo adjunto.

Nota: por favor tener en cuenta que la siguiente contratista factura de manera electrónica y ya se encuentra en la plataforma Olimpia la factura:

- Francia Ines Londoño C.C 39.447.743

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Buenas tardes John Jairo,

Le envió la relación de planillas para su aprobación y posterior envío al proceso de contabilidad, le indico que ya han sido aprobadas las planillas e informes en el SECOP II para el instructor en mención.
Quedo pendiente de enviar la relación de los siguientes contratistas:

CONTRATISTA	OBSERVACIÓN
ALEJANDRA MAYA VASQUEZ	Solicitó terminación de contrato una vez entregue paz y salvo se gestionan documentos
LEONARDO TAMAYO MEJIA	Presentó demora en el envío de las horas correspondientes al mes, por ende no se le envía planilla
JAIME ANTONIO MORENO SANCHEZ	No ha cargado el informe de ejecución contractual y planilla en el SECOP II
JESUS ARBEY BENAVIDES GUEVARA	Solicitó terminación de contrato una vez entregue paz y salvo se gestionan documentos
HECTOR DARIO MAYA RAMIREZ	Se acoge a pago mes vencido
ALBER DARIO ARANGO	Ha presentado dificultades con la facturación electrónica de la Dian
DANIEL EDUARDO LOAIZA RESTANO	Se acoge a pago mes vencido
RAUL ALFREDO VARGAS DELGADO	Presenta observaciones
LUIS ANGEL CORDOBA MARMOLEJO	Se acoge a pago mes vencido
NATHALIE TOVAR SERRANO	No ha cargado el informe de ejecución contractual y planilla en el SECOP II
PAOLA ANDREA BUITRAGO CADAVID	Solicitó terminación de contrato una vez entregue paz y salvo se gestionan documentos
JULIAN ALIRIO PINZON AGUILAR	Por el inicio de contrato, gestiona para el lunes
ELVIS ARAMIS MESA RESTREPO	Por el inicio de contrato, gestiona para el lunes
NICOLAS ESTEBAN BOTERO SERNA	La plataforma Olimpia presenta novedades para aprobar las facturas

Por favor tener en cuenta que se debe enviar el correo a elosorio@sena.edu.co y recordar colocar copia en el envío a marroyave@sena.edu.co y lygarzon@sena.edu.co además de enviar el correo con el siguiente texto que para este año nos solicitan desde el área contable:

Cordial saludo,

"Yo, John Jairo Castro Maldonado con C.C 88265552 en calidad de Supervisor de los de los contratos relacionados, doy el aval para el inicio del trámite de pago en cumplimiento de mis funciones establecidas de acuerdo con el manual de supervisión de la entidad y verificado el cumplimiento de los requisitos legales, afiliación y el pago de la seguridad social y el cumplimiento de los objetos contractuales de la persona relacionada en el archivo adjunto".

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica

Observaciones informe de ejecución contractual agosto

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: ntovar45150299@misena.edu.co; Nathalie Tovar S <natose1@hotmail.com>
Mar 16/08/2022 17:53

Buenas tardes Nathali,

1. Por favor me indica si en el informe de ejecución contractual la acción indicada es la correcta para el mes de agosto:

C3.4¿Cuáles son las fichas en que orienta formación durante el mes, acorde a la programación asignada por la coordinación académica y registrada en Senasofiaplus?	C.3.4 Argumentar donde se evidencia la programación asignada para el mes
2501282-2501240- 2501255-2449388- 2471456- 2471447-2471446- 2472377- 2501260-2472365- 2395775-2471450-2471457	Reporte registrado en SenaSofiaPlus denominado "TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION" y planeador de asignación de programación

C.3.5 Argumentar cuales son las novedades reportadas en el mes para el comité de evaluación y seguimiento de aprendices.	C.3.5 Argumentar donde se evidencia las novedades reportadas para el mes
Para este mes se cuenta con reporte de quejas enviados a la coordinación académica para la ficha 2449388.	Para este mes no se cuenta con reporte de quejas enviados a la coordinación académica

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica

Observaciones informe de ejecución contractual agosto

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: Alber Dario Arango <alberarango@gmail.com>
Mar 16/08/2022 17:53

Buenas tardes Alber,

Por favor me orienta en lo siguiente lo antes posible por medio de este correo:

1. Por favor me apoya validando lo antes posible el reporte de horas de SenaSofiaPlus y el informe de ejecución contractual a razón que en Sofia NO se visualizan programadas las fichas2501260 y esta ficha la relaciona en el informe de ejecución contractual (Fichas programadas). Y la ficha 2471446 se programa en SenaSofiaPlus, pero no se relaciona en el informe de ejecución contractual.

2. Por favor me indica si en el informe de ejecución contractual la acción indicada es la correcta para el mes de agosto:

Se registraran juicios evaluativos para el final de trimestre para las fichas 2471456 y 2501260	Reporte de juicios evaluativos registrado para la ficha en el aplicativo SenaSofiaPlus.

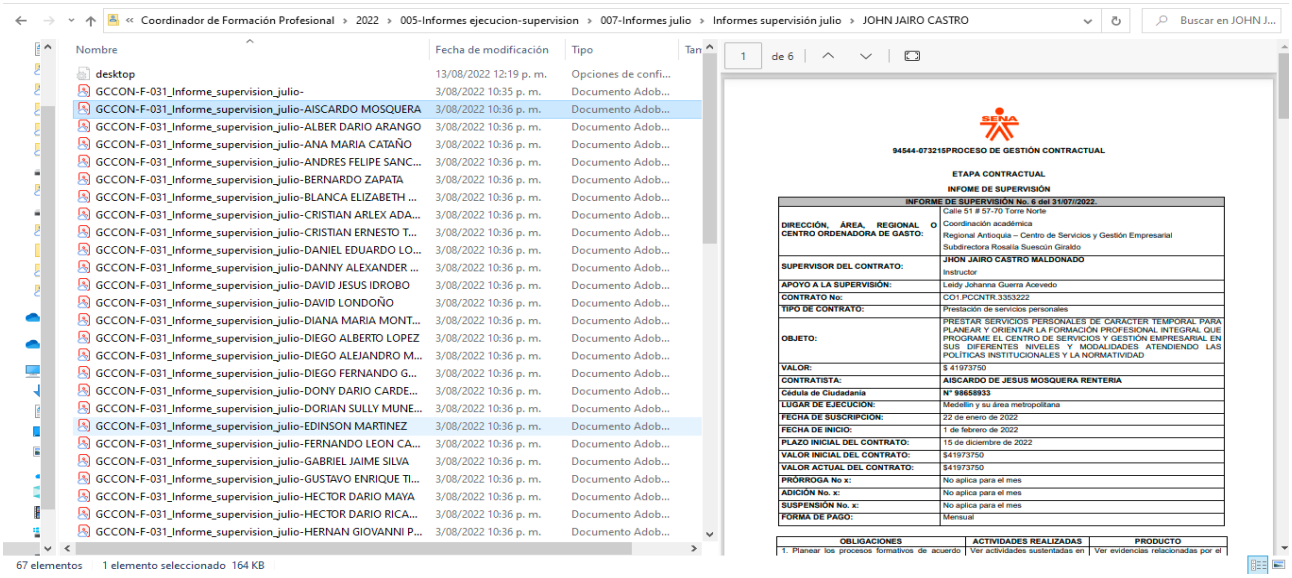
Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

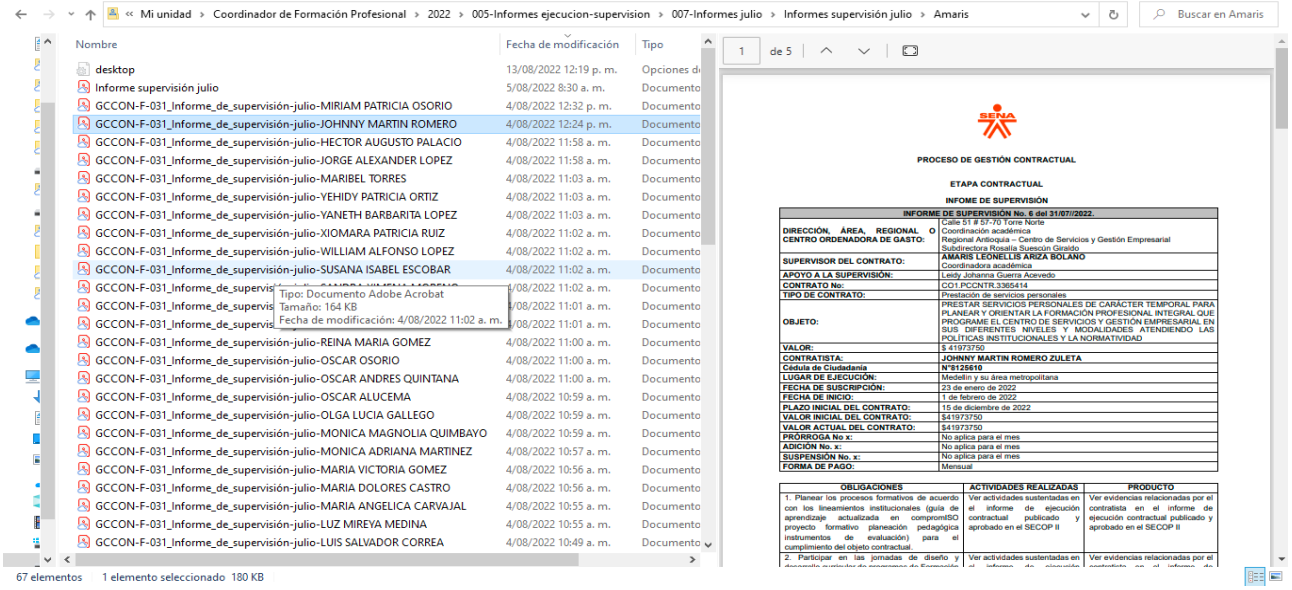
Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica
Lguerraa@sena.edu.co
(4) 576 00 00 IP 42257
Calle 51 # 57-70 Torre Norte, Piso 9 Medellín

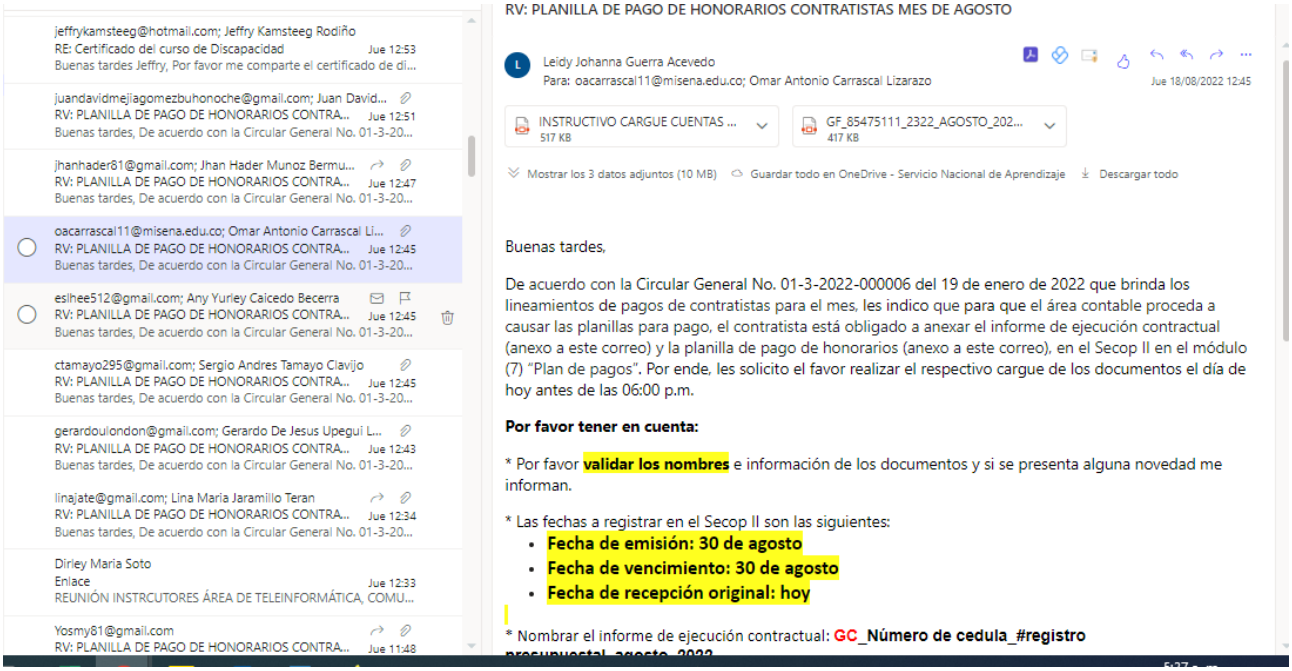
Obligación 5

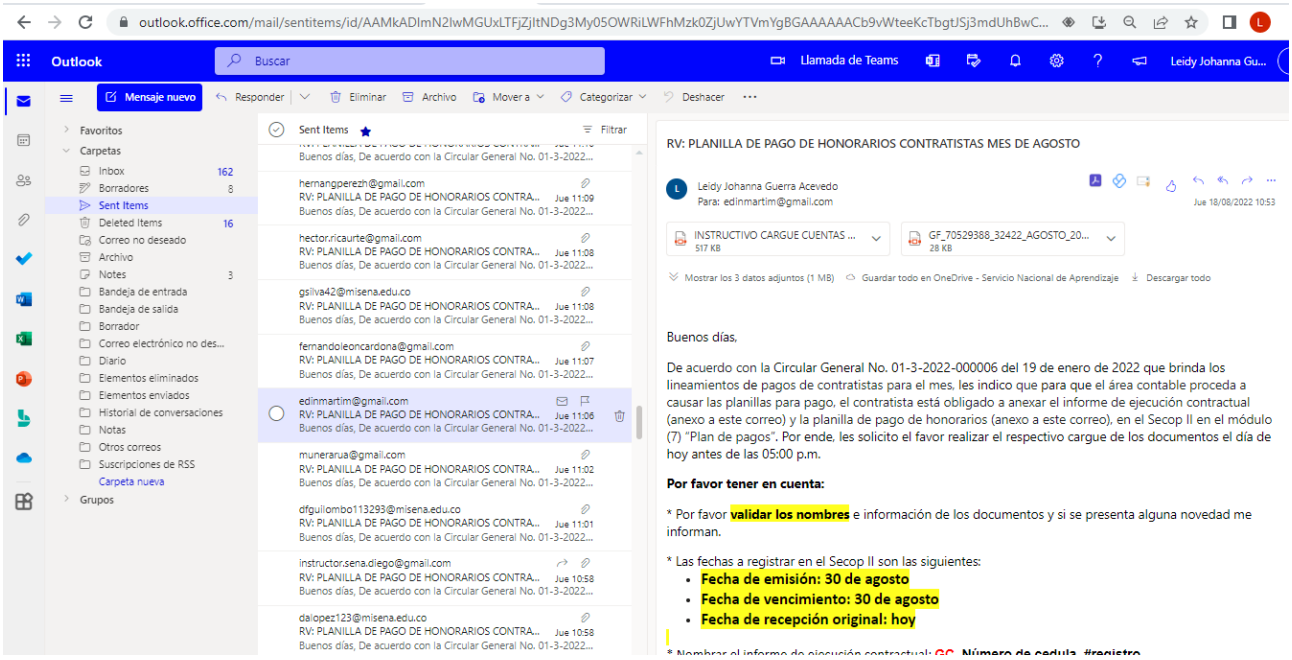
Informes generados para el mes de julio





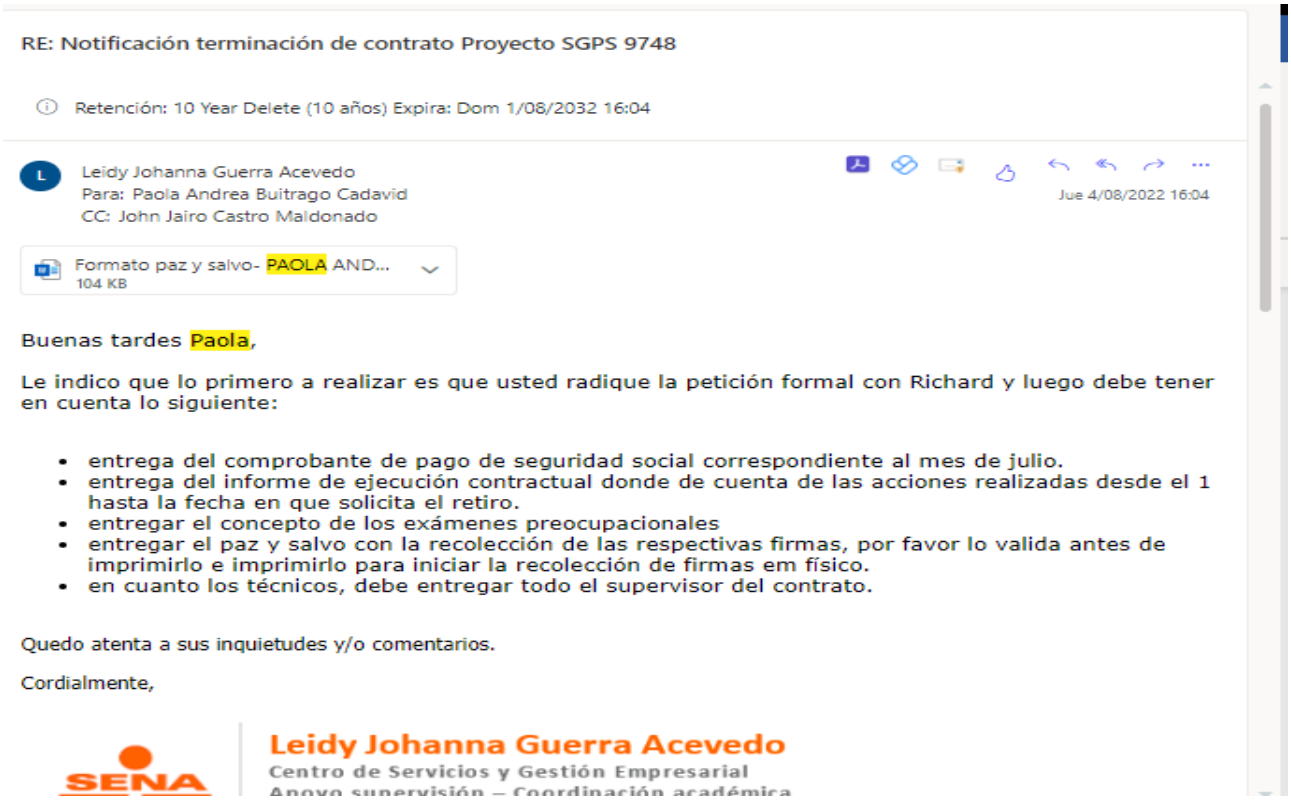
Evidencia envio informes de ejecución contractual:





Obligación 6

Gestión realizada en las terminaciones del contrato:



RE: Notificación terminación de contrato Proyecto SGPS 9748

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 1/08/2032 16:04

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: Paola Andrea Buitrago Cadavid
CC: John Jairo Castro Maldonado

Jue 4/08/2022 16:04

Formato paz y salvo- PAOLA AND...
104 KB

Buenas tardes Paola,

Le indico que lo primero a realizar es que usted radique la petición formal con Richard y luego debe tener en cuenta lo siguiente:

- entrega del comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes de julio.
- entrega del informe de ejecución contractual donde de cuenta de las acciones realizadas desde el 1 hasta la fecha en que solicita el retiro.
- entregar el concepto de los exámenes preocupacionales
- entregar el paz y salvo con la recolección de las respectivas firmas, por favor lo valida antes de imprimirlo e imprimirlo para iniciar la recolección de firmas em físico.
- en cuanto los técnicos, debe entregar todo el supervisor del contrato.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

SENA
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica

Obligación 7

Respuesta a correos con solicitudes realizadas:



RE: Reporte horas instructor SOFIAplus, Regional Antioquia, 4 Centros.

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: Jorge Ivan Quiros Valencia; Maria Patricia Arbelaez Henao

Jue 18/08/2022 18:05

R5_C4_HrsInstructor_2020_2021.xlsb
2 MB

Reporte Ejecución Horas Instructo...
160 KB

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

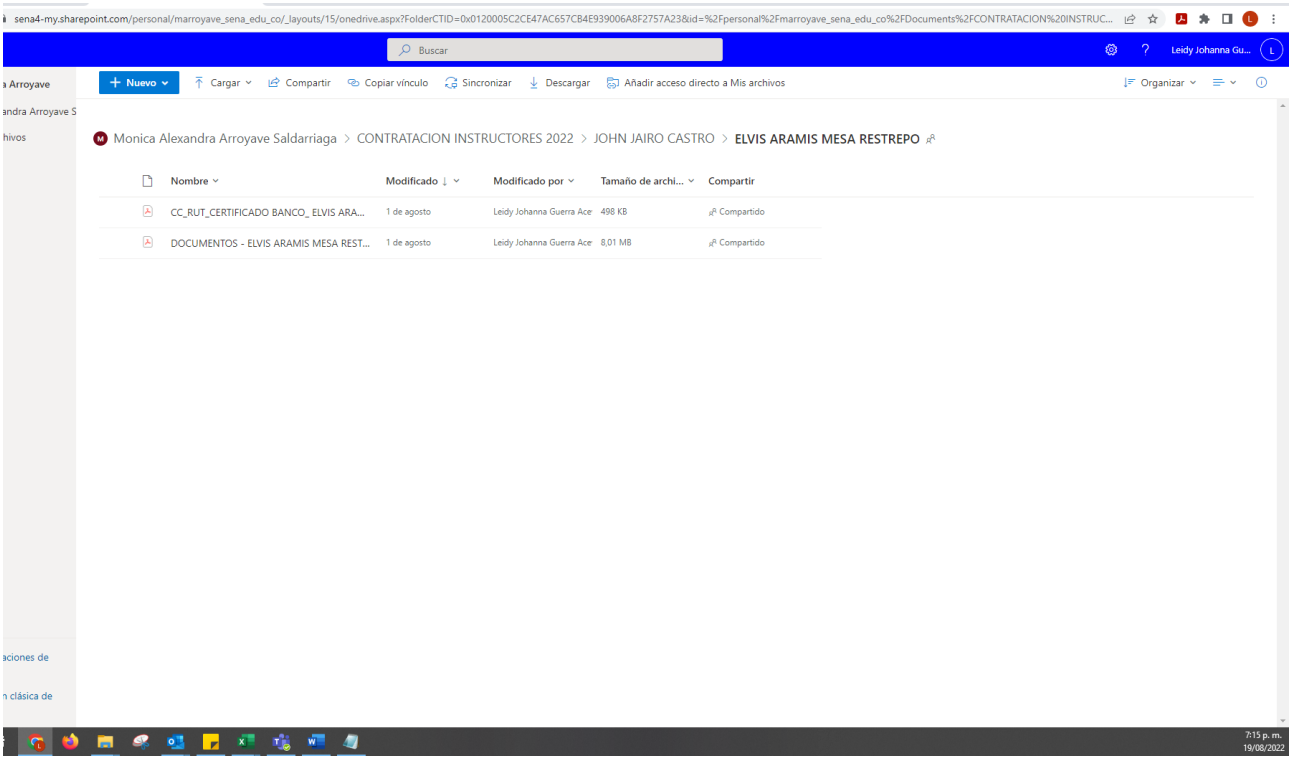
Buenas tardes Maria Patricia,

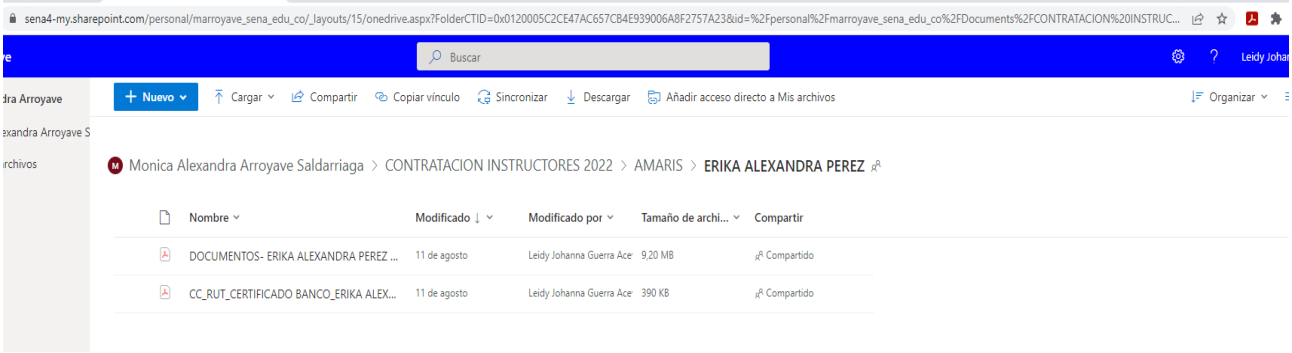
Comparto reportes solicitados para el informe de la auditoria.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Apoyo en la gestión de validación de documentos para contratos:





RV: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS CONTRATACION 2022

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para jodama83@gmail.com
CC Amaris Leonellis Ariza Bolano

viernes 19/08/2022 6:59 a. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf 2 MB

GTH-F-231_V4_Formato_autorizacion_consulta_inhabilidades_delitos_sexuales (1).docx 35 KB

GTH_F_110_Lista_de_Chequeo_verificación_Documentos_Contrato_V03_.xlsx 1 MB

Buenos días,

Reciba un cordial saludo.

En vista que usted ha sido preseleccionado en la convocatoria 2022 del Centro de Servicios y Gestión Empresarial para la vacante de instructor en la modalidad presencial, le solicitamos el favor de enviar para su previo análisis, los documentos relacionados en la lista de chequeo adjunta por medio del correo lguerraa@sena.edu.co el día lunes 22 de agosto antes de las 9:00 a.m. según las indicaciones de los archivos adjuntos y que a continuación relaciono:

Por favor tener en cuenta:

- Enviar adjunto los documentos unidos en UN SOLO archivo pdf, en su estricto orden de la lista de chequeo, de manera legible y con los documentos actualizados conforme el documento adjunto: "GTH_f_110_Lista_de_chequeo_verificacion_Documentos_Contrato_V03".
- Se adjunta el instructivo con el paso a paso, para el registro y orientación de cómo se descarga la evidencia de publicación en la página de la función pública de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses. (El instructivo tiene el paso a paso para la elaboración del documento solicitado, favor leerlo completo), "instructivo-apliativo-ley-2013-persona-natural".
- Diligenciar el formato adjunto de autorización consulta inhabilidades delitos sexuales y anexarlo en los documentos.
- **La hoja de vida del SIGEPII** que envíen en los documentos, la deben solicitar a la señora Yorleidys Lopez por medio del correo yolopez@sena.edu.co> indicando el número de su cédula y nombres completos.
  Nota: La hoja de vida que les envía la señora Yorleidys Lopez, no puede ser modificada a razón que ya se encuentra aprobada y firmada por ella, por ende antes de escribirle validar que la información se encuentre registrada.
  El único espacio que usted debe diligenciar en la hoja de vida final del SIGEPII enviada por la señora Yorleidys Lopez, es el campo final de la firma del contratista e indicar la ciudad, la fecha y marcar el campo en donde consulta si usted cuenta o no con inhabilidades.
- En el Rut en las actividades debe indicar (en el numeral 49), si usted es responsable o no del pago del IVA y la fecha de actualización de la actividad y/o actualización de datos debe ser como mínimo del 30 de junio del año 2019 y la fecha de impresión (parte final a mano derecha) no debe ser una fecha superior a 6 meses.

Recuerden que también debe estar previamente registrado en el SECOPII.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial

RV: LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS CONTRATACION 2022

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para cargodaza@hotmail.com
CC John Jairo Castro Maldonado

jueves 18/08/2022 1:43 p. m.

instructivo-aplicativo-ley-2013-persona-natural.pdf 2 MB

GTH-F-231_V4_Formato_autorizacion_consulta_inhabilidades_delitos_sexuales (1).docx 35 KB

GTH_F_110_Lista_de_Chequeo_verificación_Documentos_Contrato_V03_.xlsx 1 MB

Buenas tardes,

Reciba un cordial saludo.

En vista que usted ha sido preseleccionado en la convocatoria 2022 del Centro de Servicios y Gestión Empresarial para la vacante de instructor en la modalidad presencial, le solicitamos el favor de enviar para su previo análisis, los documentos relacionados en la lista de chequeo adjunta por medio del correo lguerraa@sena.edu.co el día lunes 22 de agosto antes de las 9:00 a.m. según las indicaciones de los archivos adjuntos y que a continuación relaciono:

Por favor tener en cuenta:

- Enviar adjunto los documentos unidos en UN SOLO archivo pdf, en su estricto orden de la lista de chequeo, de manera legible y con los documentos actualizados conforme el documento adjunto: "GTH_f_110_Lista_de_chequeo_verificacion_Documentos_Contrato_V03".
- Se adjunta el instructivo con el paso a paso, para el registro y orientación de cómo se descarga la evidencia de publicación en la página de la función pública de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses. (El instructivo tiene el paso a paso para la elaboración del documento solicitado, favor leerlo completo), "instructivo-apliativo-ley-2013-persona-natural".
- Diligenciar el formato adjunto de autorización consulta inhabilidades delitos sexuales y anexarlo en los documentos.
- **La hoja de vida del SIGEPII** que envíen en los documentos, la deben solicitar a la señora Yorleidys Lopez por medio del correo yolopez@sena.edu.co> indicando el número de su cédula y nombres completos.
  Nota: La hoja de vida que les envía la señora Yorleidys Lopez, no puede ser modificada a razón que ya se encuentra aprobada y firmada por ella, por ende antes de escribirle validar que la información se encuentre registrada.
  El único espacio que usted debe diligenciar en la hoja de vida final del SIGEPII enviada por la señora Yorleidys Lopez, es el campo final de la firma del contratista e indicar la ciudad, la fecha y marcar el campo en donde consulta si usted cuenta o no con inhabilidades.
- En el Rut en las actividades debe indicar (en el numeral 49), si usted es responsable o no del pago del IVA y la fecha de actualización de la actividad y/o actualización de datos debe ser como mínimo del 30 de junio del año 2019 y la fecha de impresión (parte final a mano derecha) no debe ser una fecha superior a 6 meses.

Recuerden que también debe estar previamente registrado en el SECOPII.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Apoyo supervisión – Coordinación académica

Invitación a reunión:

