PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota de 19 de mayo 2023

Señor (a)
ROBERTO MARTÍNEZ CASTRO
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.4483531
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Jornada Madrugada
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes mayo del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4483531 del año 2023

CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1023924507 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Jornada Madrugrada 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 VEINTICINCO SEISCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE.($25.609.592). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLON CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.113.461), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTISEIS MIL VEINTIUN M/CTE. ($2.226.921) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023

OBJETO: Prestar los servicios personales para apoyar los trámites académicoadministrativos de la Coordinación Académica de la Jornada Madrugada.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad, confidencialidad y procedimientos establecidos.	Brindar información a los Instructores y Aprendices, programar competencias en cada uno de los trimestres de formación.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos

2	Proyectar y tramitar las respuestas a las comunicaciones radicadas por los diferentes usuarios	Elaboración de respuestas a comunicaciones y derechos de petición radicadas para tramite de la Coordinación Académica.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
3	Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa establecidos por la entidad.	Orientar al cliente interno y externo, resolver sus inquietudesde tal forma que sean resueltas, registrar novedades.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
4	Asistir a la coordinación en los Comités de Evaluación y Seguimiento	Toma de Actas de comité, notificación de actos sancionatorios.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos
5	Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.	Elaboración de tablas de retecion documental e inventario documental	- Tablas de retención documental Organización de archivo.
6	Apoyar el registro y actualización de información en los aplicativos dispuestos por la entidad, para la ejecución de la formación profesional integral.	Realizar programación en la plataforma de sofia plus, registro de información en Compromiso.	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos - Aplicativo compromiso

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. 9449669891 de la planilla, aportes en línea periodo de abril. (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 (6) folios

Cordialmente,

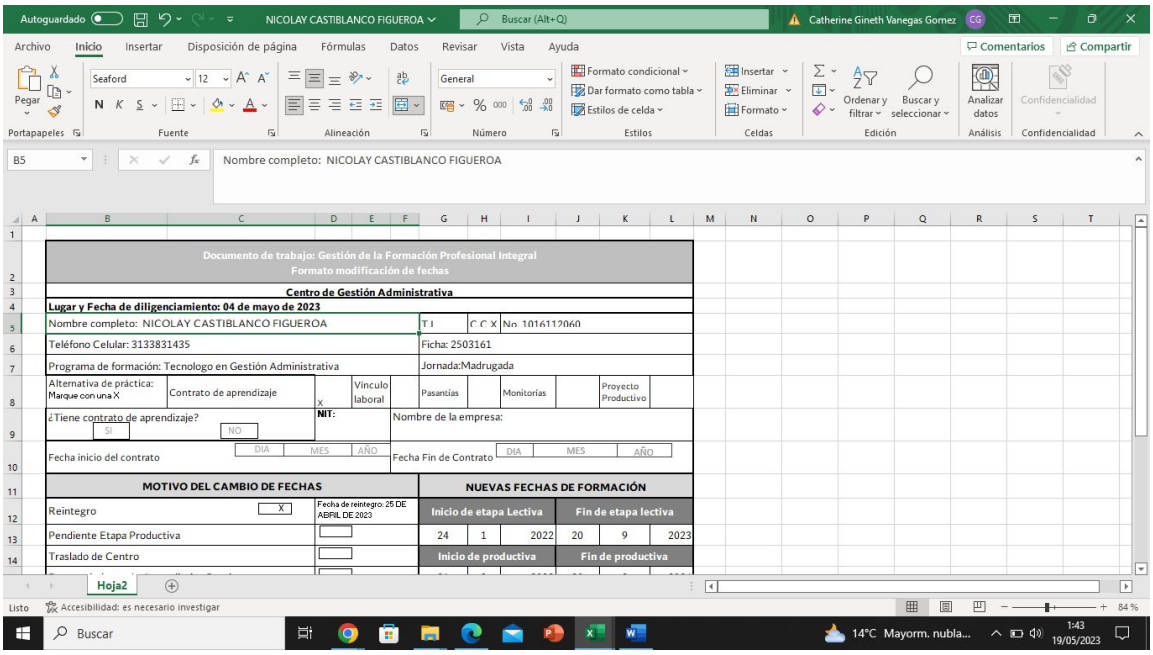
Firma
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Contratista
C.C. No. 1023924507

Recibí a satisfacción:

Firma
Roberto Martínez Castro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4483531del año 2023
Coordinador Académico Jornada Madrugada

Evidencias mayo

1.Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos



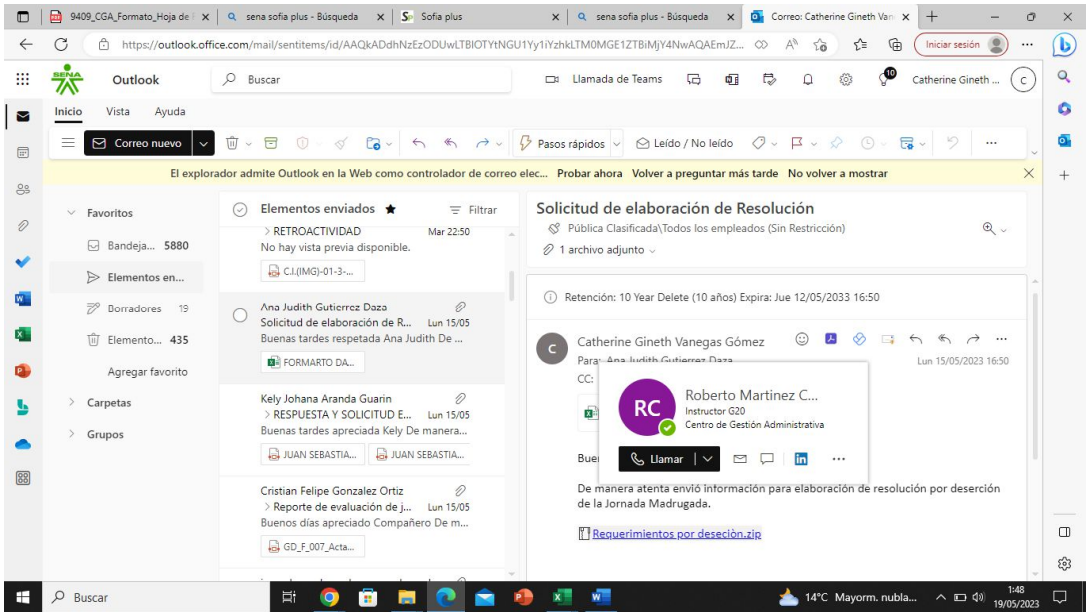
Documento de trabajo: Gestión de la Formación Profesional Integral
Formato modificación de fechas

Centro de Gestión Administrativa

Lugar y Fecha de diligenciamiento: 04 de mayo de 2023

Nombre completo: NICOLAY CASTIBLANCO FIGUEROA		T I	C.C X No. 1016112060
Teléfono Celular: 3133831435		Ficha: 2503161	
Programa de formación: Tecnologo en Gestión Administrativa		Jornada:Madrugada	
Alternativa de práctica: Marque con una X	Contrato de aprendizaje X	Vinculo laboral	Pasantías / Monitorías / Proyecto Productivo
¿Tiene contrato de aprendizaje? SI / NO		NIT:	Nombre de la empresa:
Fecha inicio del contrato DIA MES AÑO		Fecha Fin de Contrato DIA MES AÑO	

MOTIVO DEL CAMBIO DE FECHAS		NUEVAS FECHAS DE FORMACIÓN					
Reintegro	X	Fecha de reintegro: 25 DE ABRIL DE 2023	Inicio de etapa Lectiva			Fin de etapa lectiva		
Pendiente Etapa Productiva			24	1	2022	20	9	2023
Traslado de Centro			Inicio de productiva			Fin de productiva		



El explorador admite Outlook en la Web como controlador de correo elec... Probar ahora Volver a preguntar más tarde No volver a mostrar

Solicitud de elaboración de Resolución

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

1 archivo adjunto

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 12/05/2033 16:50

Catherine Gineth Vanegas Gómez

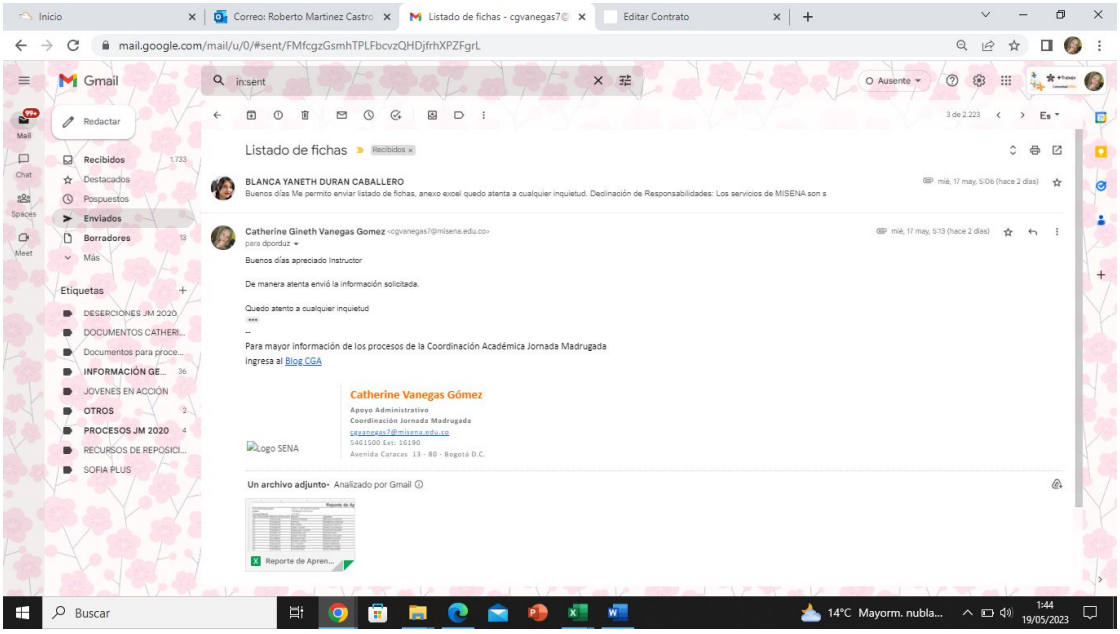
Lun 15/05/2023 16:50

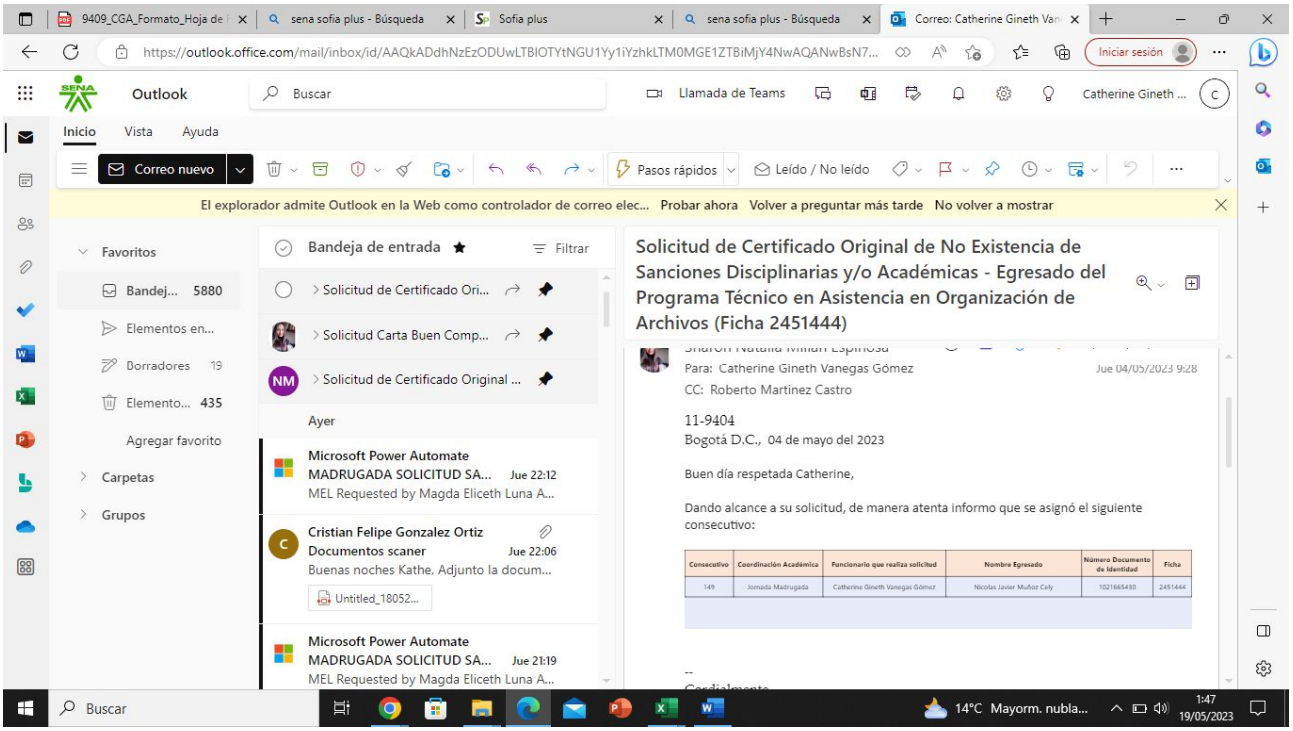
Roberto Martinez C...
Instructor G20
Centro de Gestión Administrativa
Llamar

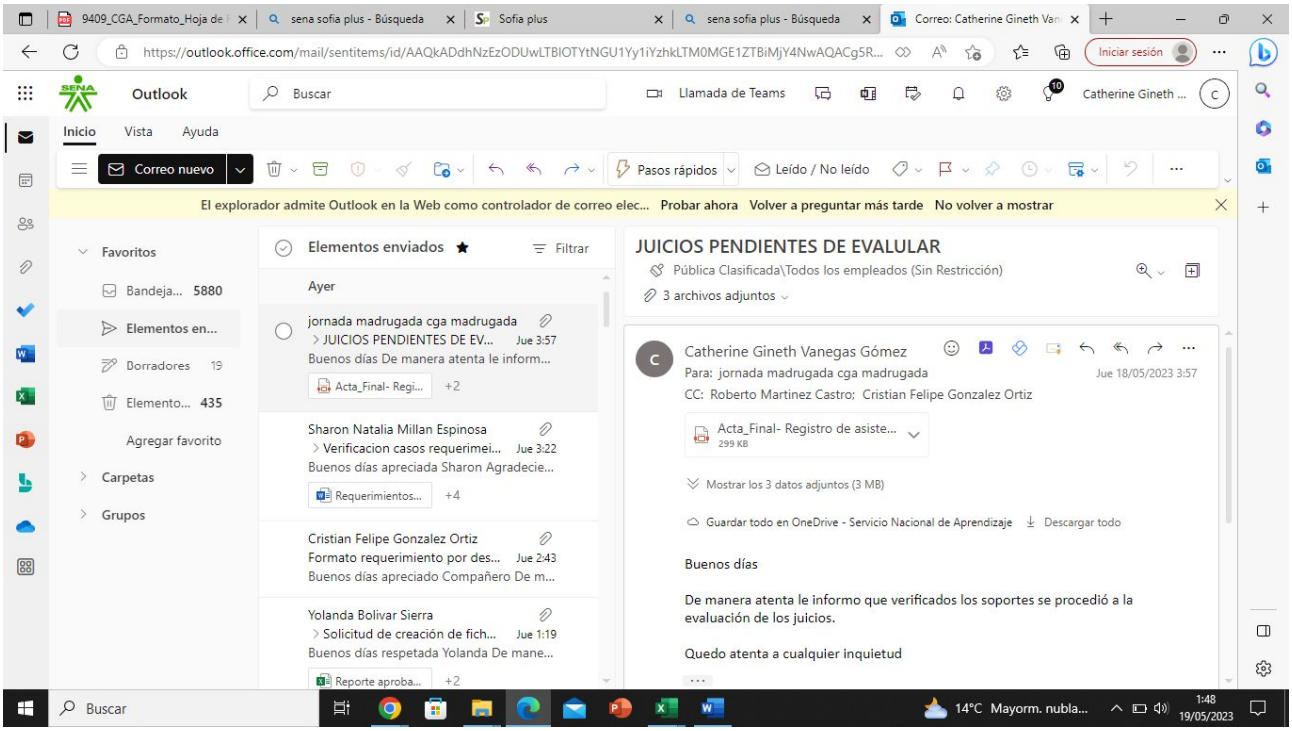
De manera atenta envió información para elaboración de resolución por deserción de la Jornada Madrugada.

Requerimientos por deseción.zip

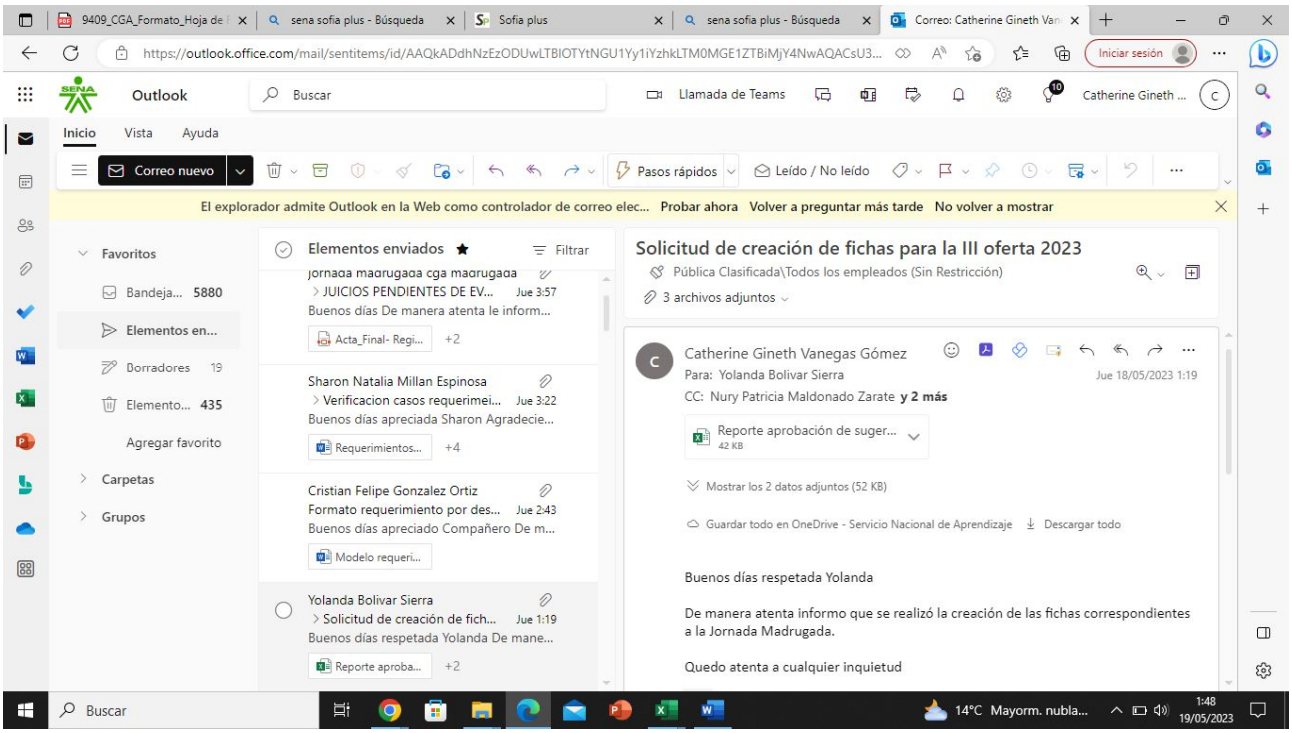
2.Proyectar y tramitar las respuestas a las solicitudes radicadas por los diferentes usuarios.



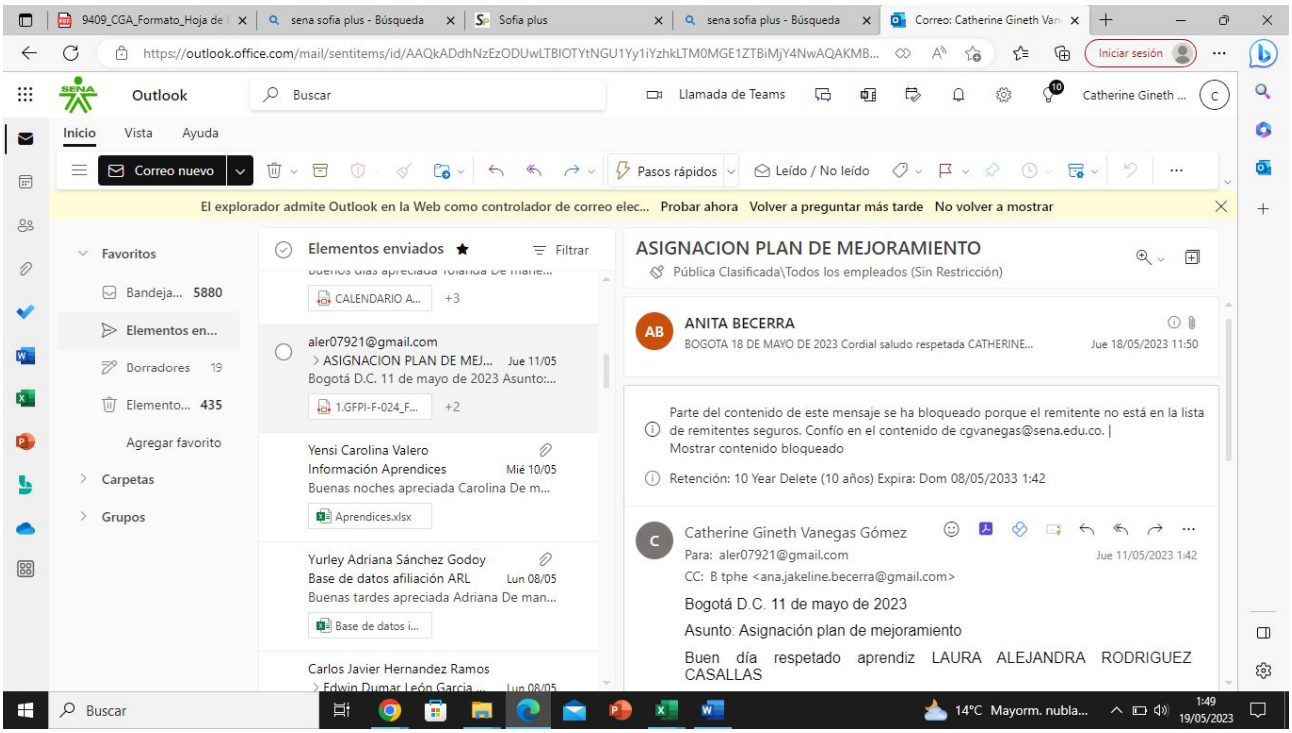


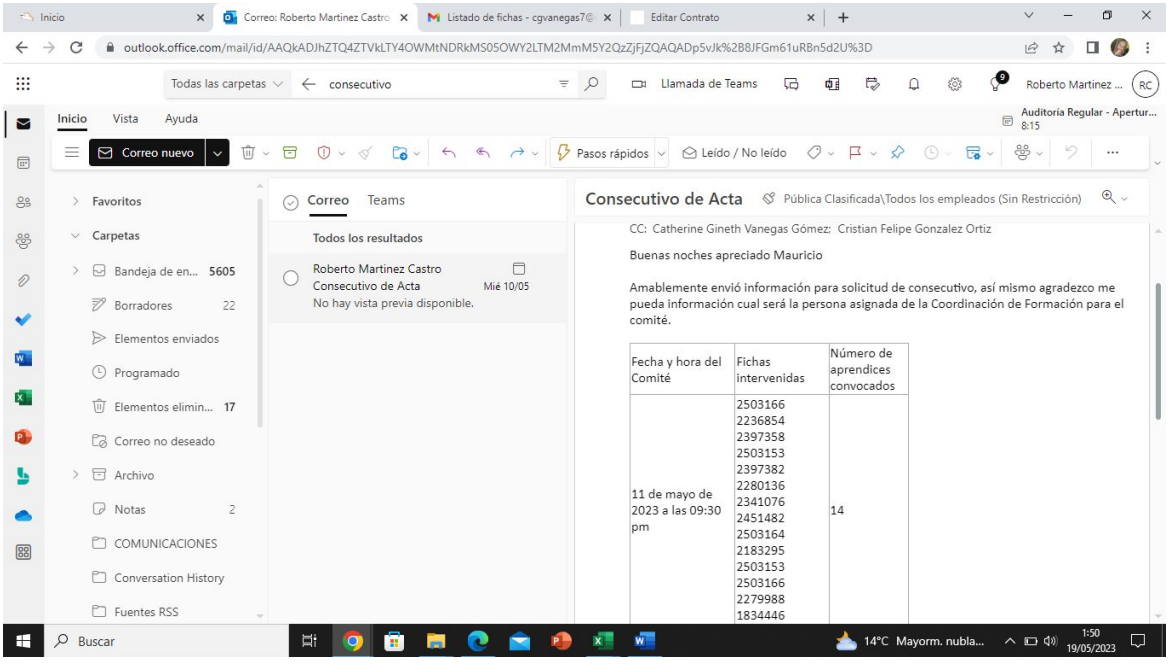


3.Facilitar el servicio al cliente interno y externo.

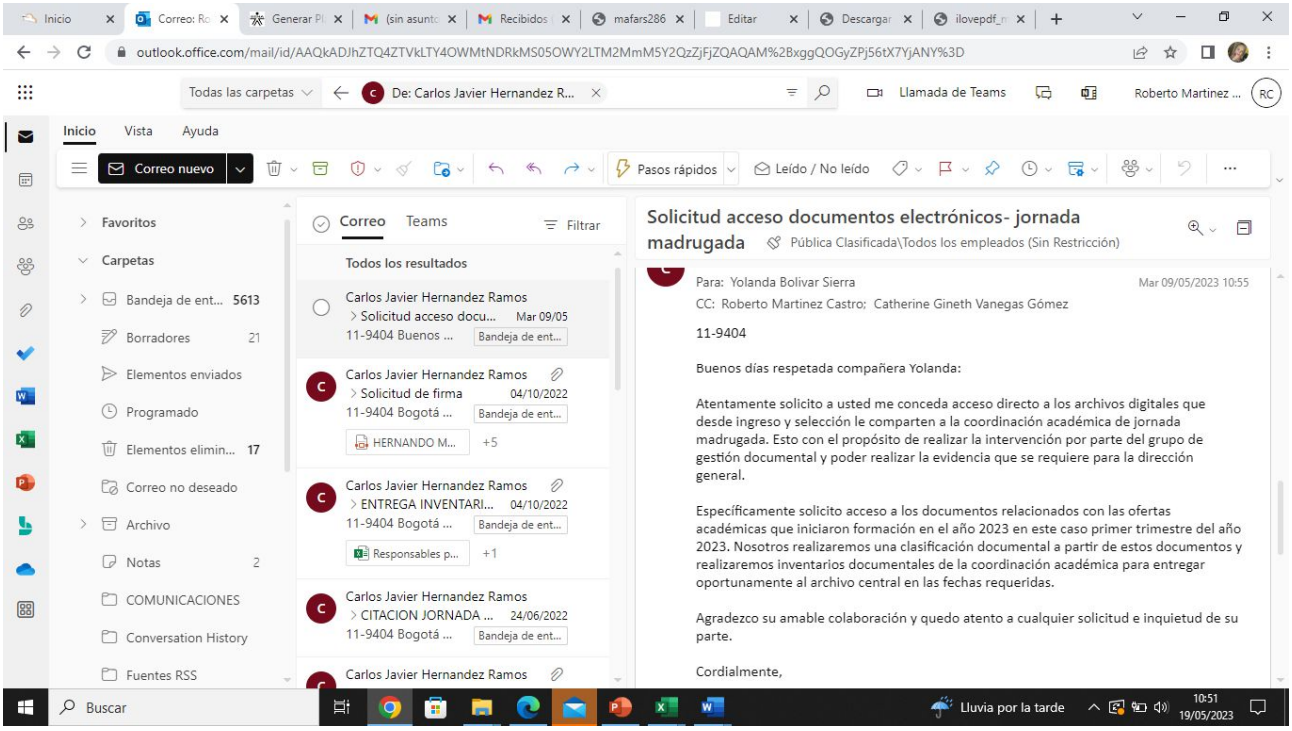


4. Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.

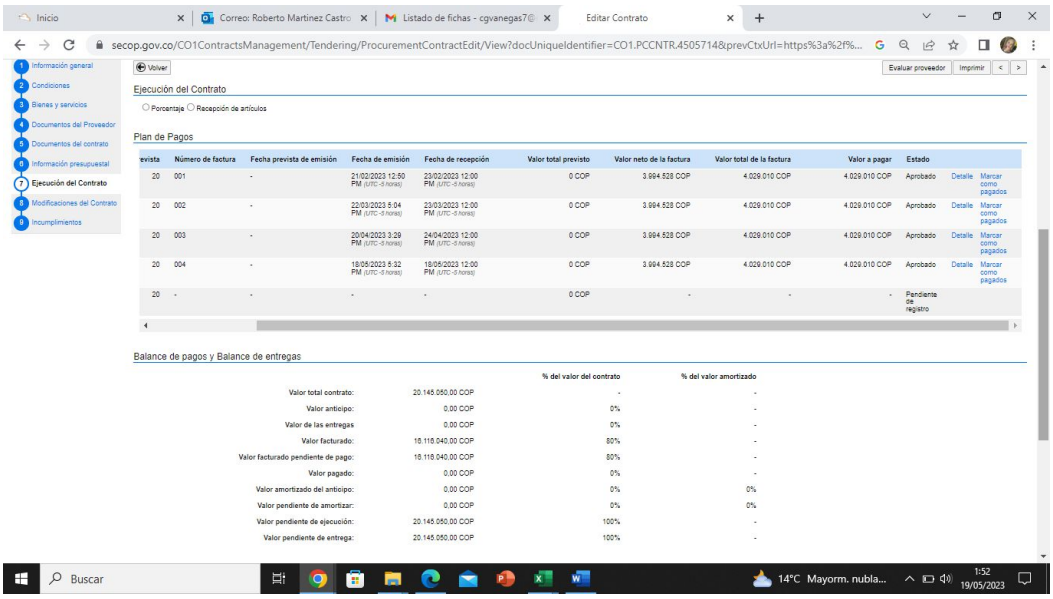


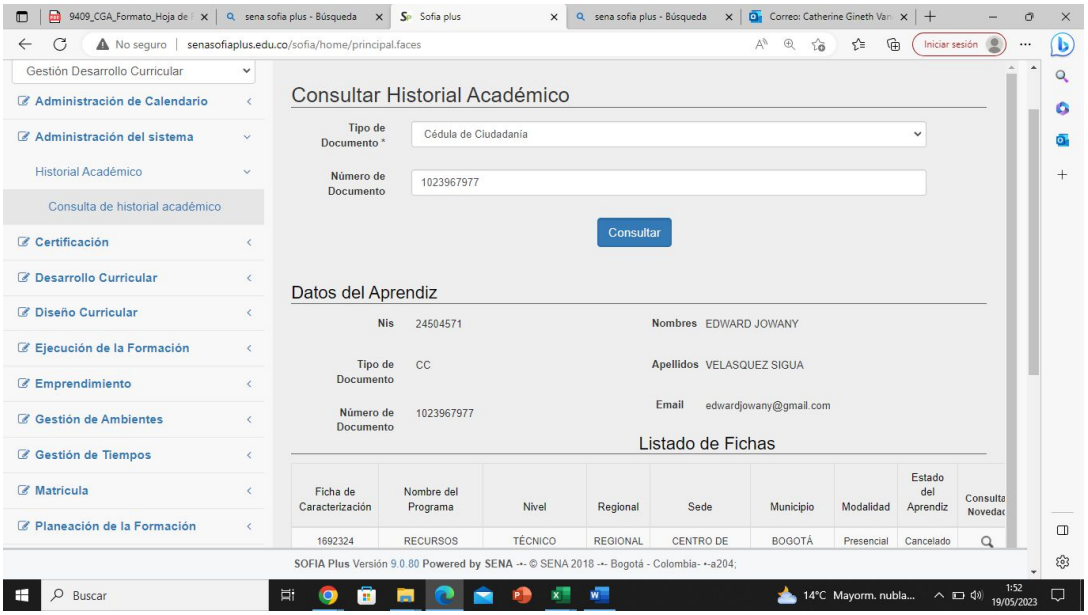


5. Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.



6. Apoyar el registro y actualización de información en los aplicativos dispuestos por la entidad, para la ejecución de la formación profesional integral.




Gestión Desarrollo Curricular
Administración de Calendario
Administración del sistema
Historial Académico
Consulta de historial académico
Certificación
Desarrollo Curricular
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Emprendimiento
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Matricula
Planeación de la Formación
Consultar Historial Académico
Tipo de Documento *
Cédula de Ciudadanía
Número de Documento
1023967977
Consultar
Datos del Aprendiz
Nis 24504571
Nombres EDWARD JOWANY
Tipo de Documento CC
Apellidos VELASQUEZ SIGUA
Número de Documento 1023967977
Email edwardjowany@gmail.com
Listado de Fichas
Ficha de Caracterización
Nombre del Programa
Nivel
Regional
Sede
Municipio
Modalidad
Estado del Aprendiz
1692324
RECURSOS
TÉCNICO
REGIONAL
CENTRO DE
BOGOTÁ
Presencial
Cancelado
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
Buscar
14°C Mayorm. nubla...
1:52
19/05/2023