PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2023

Señora
AMARIS ARIZA BOLAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4449312
Coordinadora académica
Centro de servicios y Gestión Empresarial – coordinación academica
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4449312 del año 2023

Leidy Johanna Guerra Acevedo, identificado con la cédula de ciudadanía No.1.128.419.863 de Medellin, en mi calidad de Contratista del SENA, en centro de Servicios y Gestión Empresial – Coordinación académica 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 MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS ($40.128.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($3.648.000) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

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	Recibir y verificar soportes de pago de seguridad social para el mes	Durante el mes se realiza verificación de soportes de pago de seguridad social validación por medio del respectivo operador de pago acorde el decreto 1273 de 2018 (pago de seguridad social mes	Carperta de One Drive compartida con el area de contratación y que contiene la información enviada, para que puedan realizar las acciones correspondientes con la elaboración de

		vencido) y el curso de integridad transparencia ylucha contra la corrupción para un total de 117 contratistas bajo la siguiente supervisión: Amaris Ariza: 59 John Jairo Castro: 58 Para 1 contratistas (Claudia Patricia Lopez) durante este mes se realiza la recepción, validación, consolidación y remitisión al área de contratación los siguientes documentos: • Certificado de inducción • Certificado de discapacidad • Certificado de afiliación a salud • Certificado bancario • Certificado donde acredita si es responsable o no de declarar renta • Certificado que acredita si tiene personas dependientes • Rut	facturas de pago de honorarios para el respectivo periodo de pago. Carpeta de One drive con la información entregada al proceso de contratación
2	Recibir y verificar de informes de ejecución contractual para el mes	Se recepcionan y validan 117 informes de ejecución contractual en el formato vigente que se encuentra en compromiso el cual es GTH-F-062 versión 9 y que correspondiente a los contratistas que se encuentran bajo la supervisión de los siguientes coordinadores: Amaris Ariza: 59 John Jairo Castro: 58	Documentos enviados por medio del correo electrónico y que reposan en el SECOP II en el respectivo expediente contractual (modulo ejecución del contrato y nombrado “GC”).
3	Validación de reportes de horas registrados en Senasofiaplus para el mes	Durante el mes se realiza validación al reporte de horas aportado por 109 instructores	Reporte anexo en el SECOP II en el respectivo expediente contractual (modulo ejecución del contrato) y correos enviados a los instructores con la revisión realizada y que se puedan realizar las correcciones respectivas.

4	Apoyar el envío de planillas de pago para el mes	Se envían 117 planillas de pago correspondiente a los contratistas que se encuentran bajo la supervisión de los siguientes coordinadores: Amaris Ariza: 59 John Jairo Castro: 58	Documentos enviados por medio del correo electrónico y que reposan en el SECOP II en el respectivo expediente contractual (modulo ejecución del contrato y nombrado “GF”).
5	Validar y aprobar planillas e informes de ejecución contractual en el SECOP II para el mes, con base, a las orientaciones dadas desde la coordinación.	Por medio de la plataforma SECOP II, modulo 7 (ejecución del contrato), se validan y aprueban 117 informes de ejecución contractual (Documento “GC”) y las planillas de pagos de honorarios (Archivo “GF”) correspondiente a los contratistas que se encuentran bajo la supervisión de los siguientes coordinadores: Amaris Ariza: 59 John Jairo Castro: 58	La validación se realiza y se notifica por medio de correo electrónico con Asunto: Rechazo planilla SECOP II a los constratistas que presenan novedad en los documentos cargados en el SECOP II. Se aprueban 117 documentos que corresponden al informe de ejecución contractual y planilla de pago de honorarios los cuales reposan en el SECOP II en el respectivo expediente contractual (modulo ejecución del contrato y nombrado “GF y GC”).
6	Apoyar en la elaboración y cargue en el secop II de informes de supervisión cada mes.	Por medio de la plataforma SECOP II, modulo 7 (ejecución del contrato), se cargan 117 informes de supervisión , los cuales son elaborados en el formato que esta en la plataforma compromiso con código GCCON-F-031 y correspondiente a los contratistas que se encuentran bajo la supervisión de los siguientes coordinadores: Amaris Ariza: 59 John Jairo Castro: 58	Documentos aprobados y que reposan en el SECOP II en el respectivo expediente contractual (modulo ejecución del contrato y nombrado “informe de supervisión).
7	Apoyar en la revisión de los portafolios de instructores de acuerdo el proceso de la FPI para el mes	Para este mes se realiza validación en la plataforma compromiso del proceso de ejecución de la formación profesional que contiene la guía para desarrollar procesos	Carpeta enviada por medio de correo a los coordinadores con la propuesta del encarpetado de portafolio del instructor que se podría emplear

		formativos, además de los formatos vigentes con el fin de realizar el alistamiento de documentos que se requieren en el portafolio del instructor y se realiza la propuesta al equipo pedagógico de una posible modificación en el encarpetado del portafolio del instructor. Además se crean y comparten las carpetas a cada uno de los instructores para que anexen las respectivas evidencias de la ejecución contractual por medio del correo genérico de la coordinación.	durante este año por parte de los instructores. Carpeta de one drive creada por medio de los correos y compartida a cada instructor: cooradmin-tran@sena.edu.co coorteleinformatica@sena.edu.co
8	Apoyar en la verificación de registro de juicios en senasofiaplus	Para este mes se realizan acciones de identicar para 197 fichas que juicios se encuentran pendientes.	Reporte de juicios descargado desde senasofiaplus e informe de juicios pendientes correspondientes a las coordinaciones a cargo de Amaris Ariza y Jhon Jairo Castro.
9	Apoyar en la revisión del cumplimiento oportuno del registro de las inasistencias por parte de los instructores	Para este mes se realizan acciones de validación de inasistencias para un aproximado de 107 instructores que imparten formación en las fichas que se encuentran en etapa lectiva. Se realiza informe de la información que reportan los instructores en el informe de ejecución contractual versus lo registrado en la plataforma senasofiaplus.	Correo enviado a los coordinadores Amaris Ariza y Jhon Jairo Castro sobre el estado de registros de inasistencias realizado.
10	Apoyar en la validación y cargue en el secop de la informacion arrojada por el aplicativo PACO.	Se apoya el proceso de verificación de documentos iniciales para posible contratación y dentro de estos documentos se anexan las evidencias de la consulta realizada en el aplicativo PACO para aproximadamente 117 personas.	En el secop II se anexan los documentos del expediente de las personas con el certificado anexo de la consulta realizada en el aplicativo PACO para el mes.

11	Verificar los documentos iniciales para la contratación al inicio del año y durante el año acorde las vacantes que se generan.	Se realiza gestión de solicitud y siguiente la verificación de documentos requeridos para contrato acorde la lista de chequeo GTH-F 110, para aproximadamente 5 personas: • juan gabriel salazar	Se anexan documentos revisados al proceso de contratación con el fin que procedan a realizar contratos, previo análisis de la verificación a los documentos aportados.
12	Apoyar la validación y documentación de las terminaciones de contratos	Para este mes se realizan acciones como apoyo a la solicutud de terminación de contrato de: • David Jesus Idrobo • John Fredy Gallego	Entrega en físico de los paz y salvos de instructores que reposan en el expediente del Secop II, modulo ejecución del contrato de los contratista sen mención.
13	Apoyar en el cargue en el SECOP II de los documentos que requiere el proceso como reportes de horas, cambios de supervisión, plan de pagos cada mes.	Para este mes se cargan los respectivos reportes de horas del mes de mayo y el plan de pago de honorarios.	Documentos cargados en plataforma secop II en el expediente de cada contratista.
14	Proyectar a los supervisores las solicitudes de modificaciones en los contratos de prestación de servicios personales ya sea por solicitudes de suspensión, cambios de cuenta bancaria y/o novedades que se presentan.	Para este mes se apoya la gestión de las modificaciones del contrato para la solicitud y cargue de las polizar por medio de la plataforma SECOP II. • Prorrogas y adiciones de 83 contratistas instructores.	Documento enviado por medio del correo con la solicitud de modificación del contrato a la supervisora Amaris Ariza y al área de contratación.
15	Recibir y validar la información general del concepto de exámenes preocupacionales.	Para este mes se solicita y recepciona el concepto de los exámenes a 3 contratistas, conforme las orientaciones que brinda el área de contratación y se encuentran dentro de los 6 meses que indica la norma.	Documentos recepcionados por medio de una carpeta de One drive.
16	Proyectar informes de posibles incumplimientos en la ejecución contractual.	Para este mes se requiere realizar la proyección del informe de Juan Carlos Mesa.	Documentos enviados por medio de correo electrónico y que se encuentra cargados en el modulo de ejecución del contrato del cotnratista en mención.
17	Apoyar en la descarga y validación de reportes de Procuraduría, Contraloría,	Se apoya el proceso de verificación de documentos iniciales para posible	En el secop II se anexan los documentos del expediente de las personas con el

	Policía, medidas correctivas y delitos sexuales.	contratación y dentro de estos documentos se anexan las evidencias de la consulta realizada en procuraduría, contraloria, policía, medidas correctivas y delitos sexuales realizada en el expediente para aproximadamente 1 personas que iniciaron la ejecución del contrato durante este mes.	respectivo certificado en el archivo GF correspondiente a mes de junio.
18	Reportar al supervisor las novedades encontradas en el apoyo al seguimiento en la ejecucion contractual.	Para este mes se requiere realizar acciones encontradas en la entrega de información tardía de la seguridad social por parte de Elvis Mesa La no entrega de documentos por parte de Juan Carlos Mesa, los cuales son el informe de ejecución contractual correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio. Se reporta instructores que reportan contratos con otras entidades.	Correos enviado al respectivos supervisor, John Jairo Castro del contrato con la novedad presentada. Correos enviados a los respectivos supervisores con la novedad presentada y documentos almacenados en el expediente que se encuentra en el secop II para el contratista en mención. Correos enviados a los respectivos supervisores con la novedad presentada

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.*

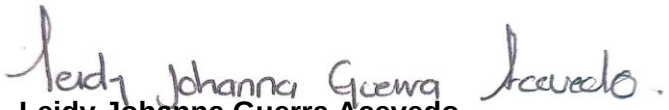
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. De planilla, 63617905 operador arus y periodo de mayo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

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 (30) folios
Cordialmente,



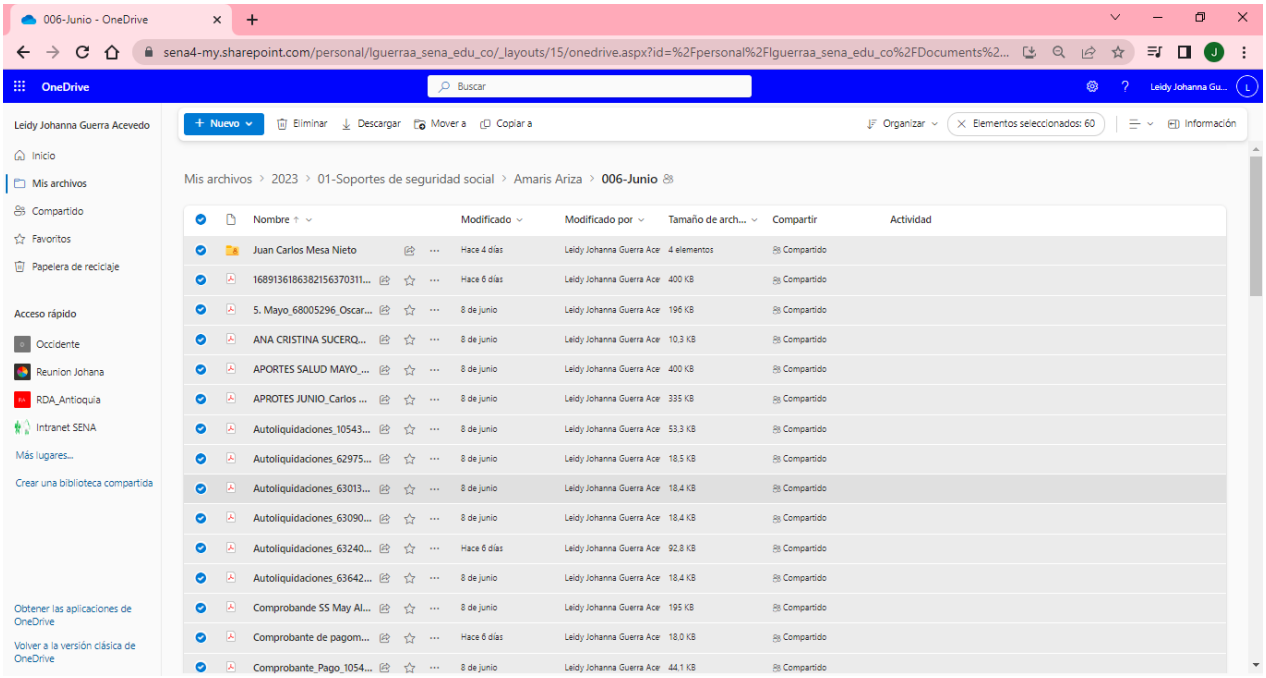
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Contratista
C.C. No. 1.128.419.863 de Medellín

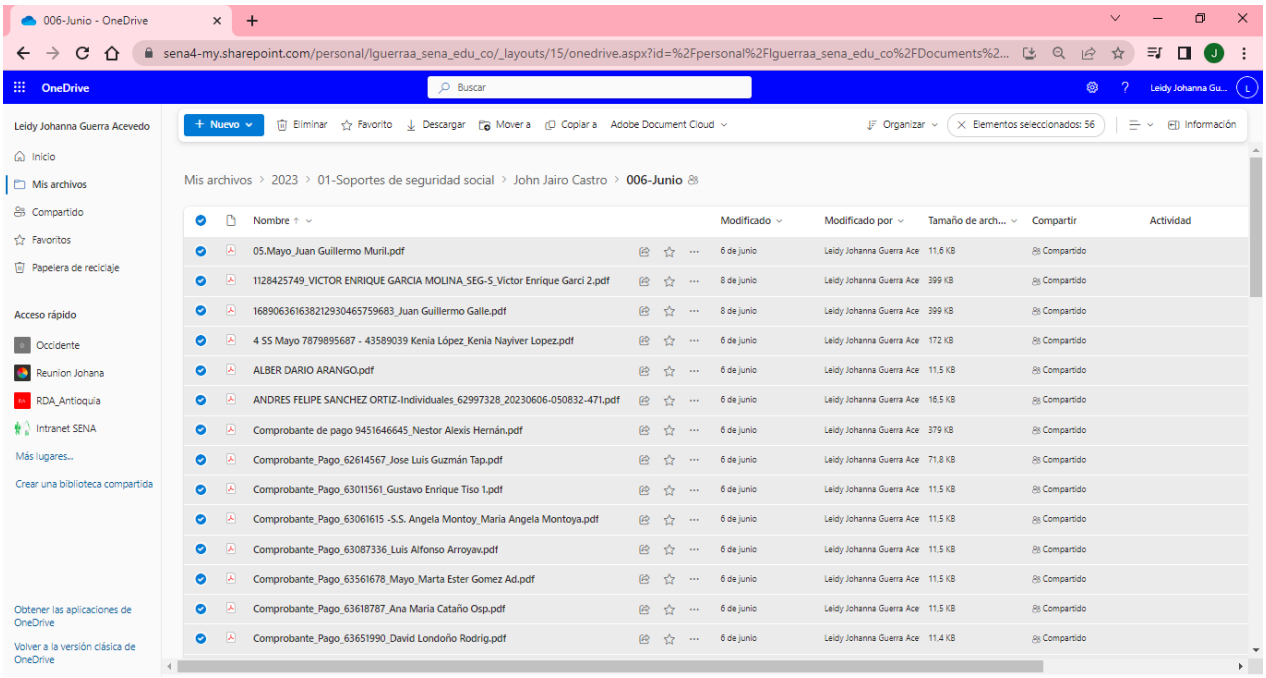
Recibí a satisfacción:

AMARIS ARIZA BOLAÑO
Supervisora Contrato N°CO1.PCCNTR.4449312 de 2023
Coordinadora académica

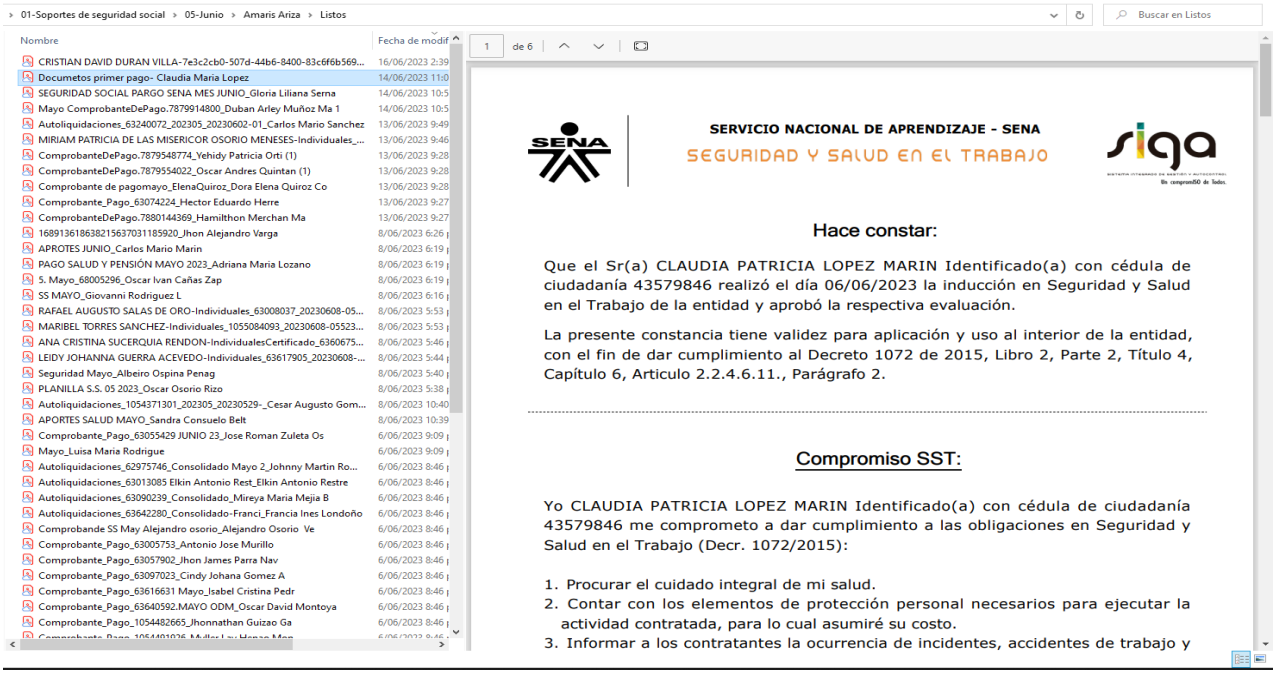
Evidencia ejecución obligaciones contractuales:

1. Recibir y verificar soportes de pago de seguridad social para el mes:

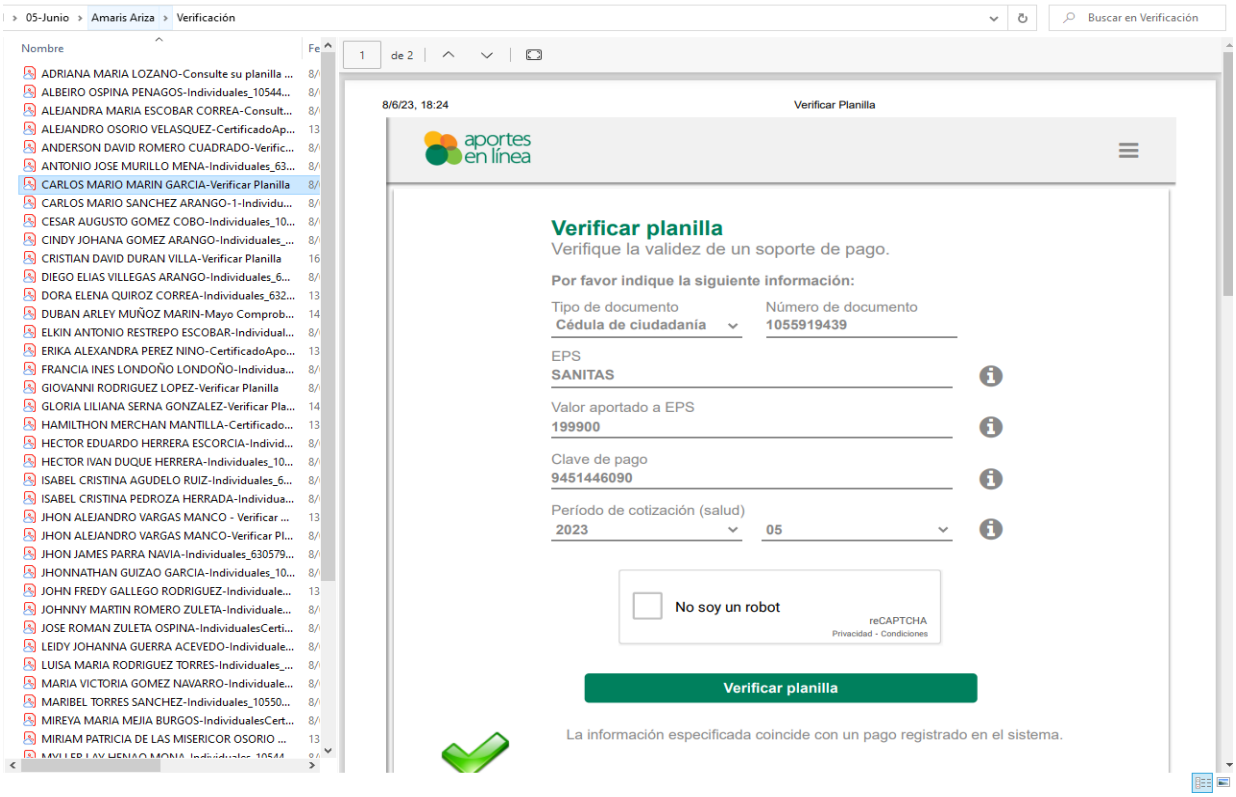


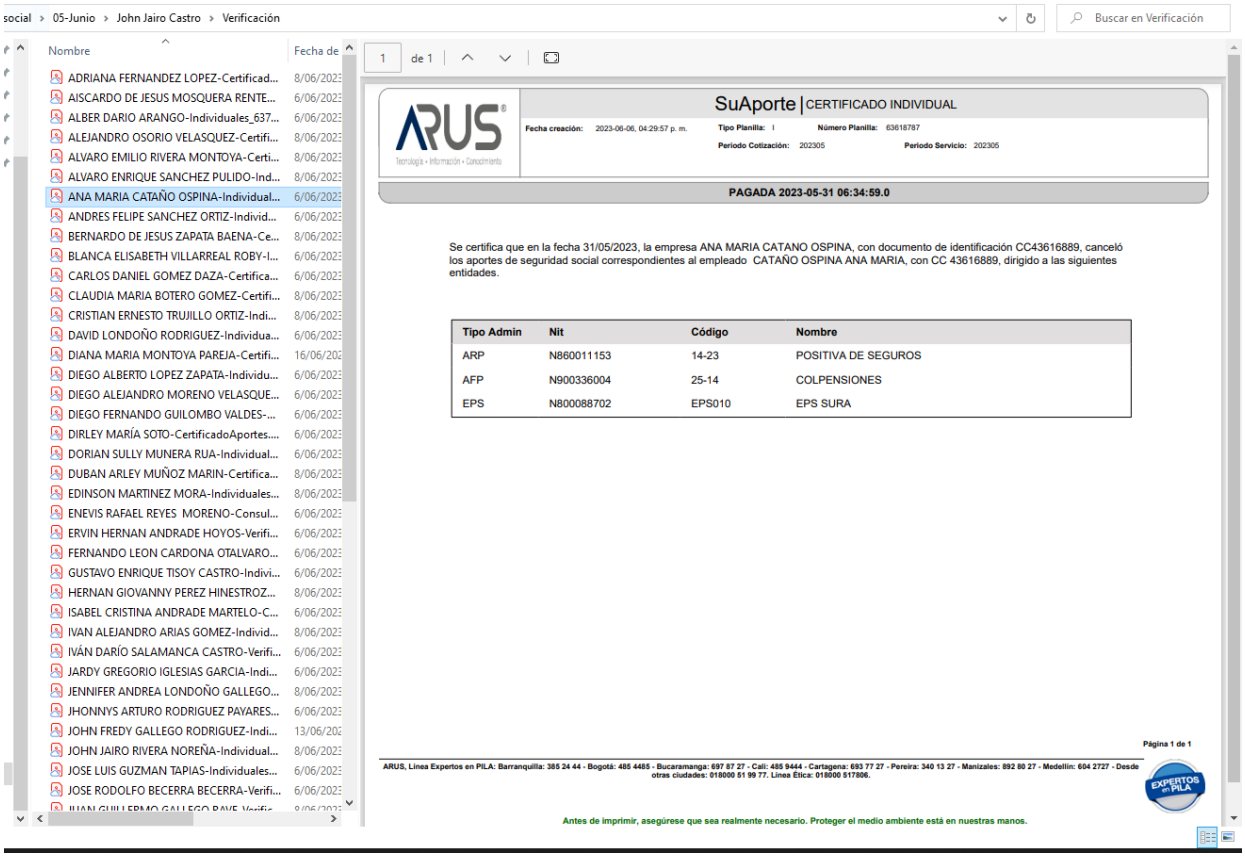


Documentos de primer pago:

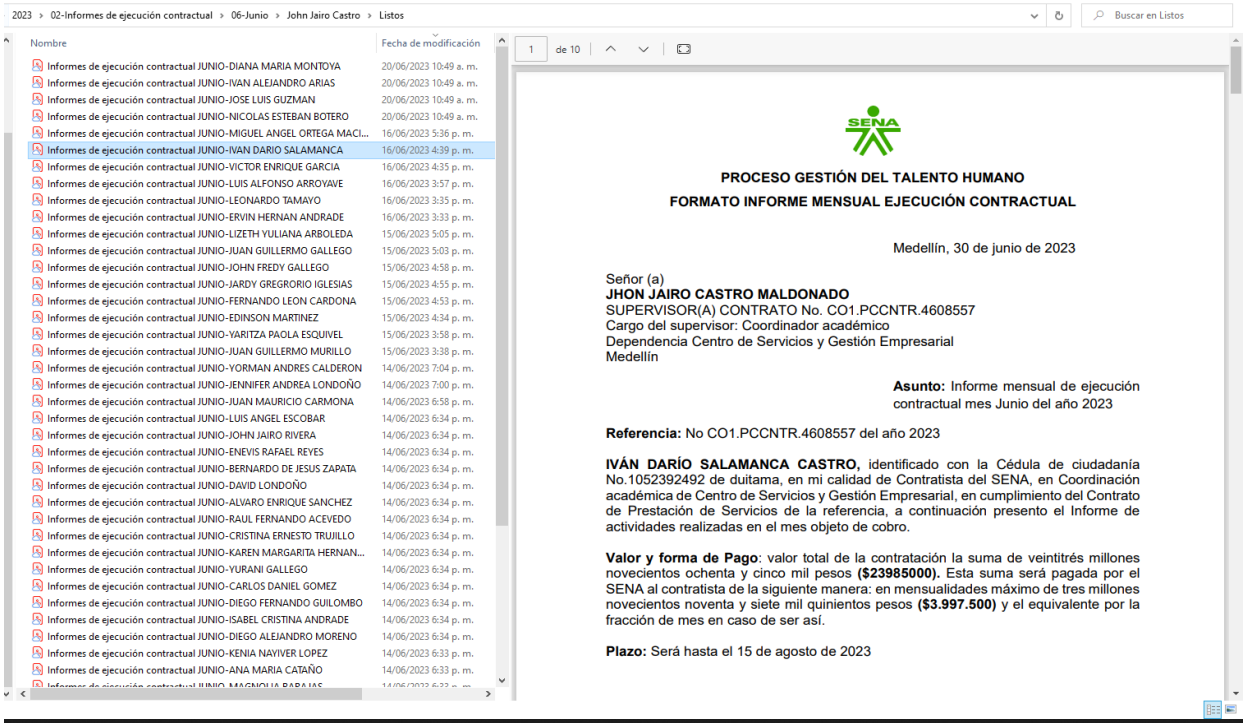


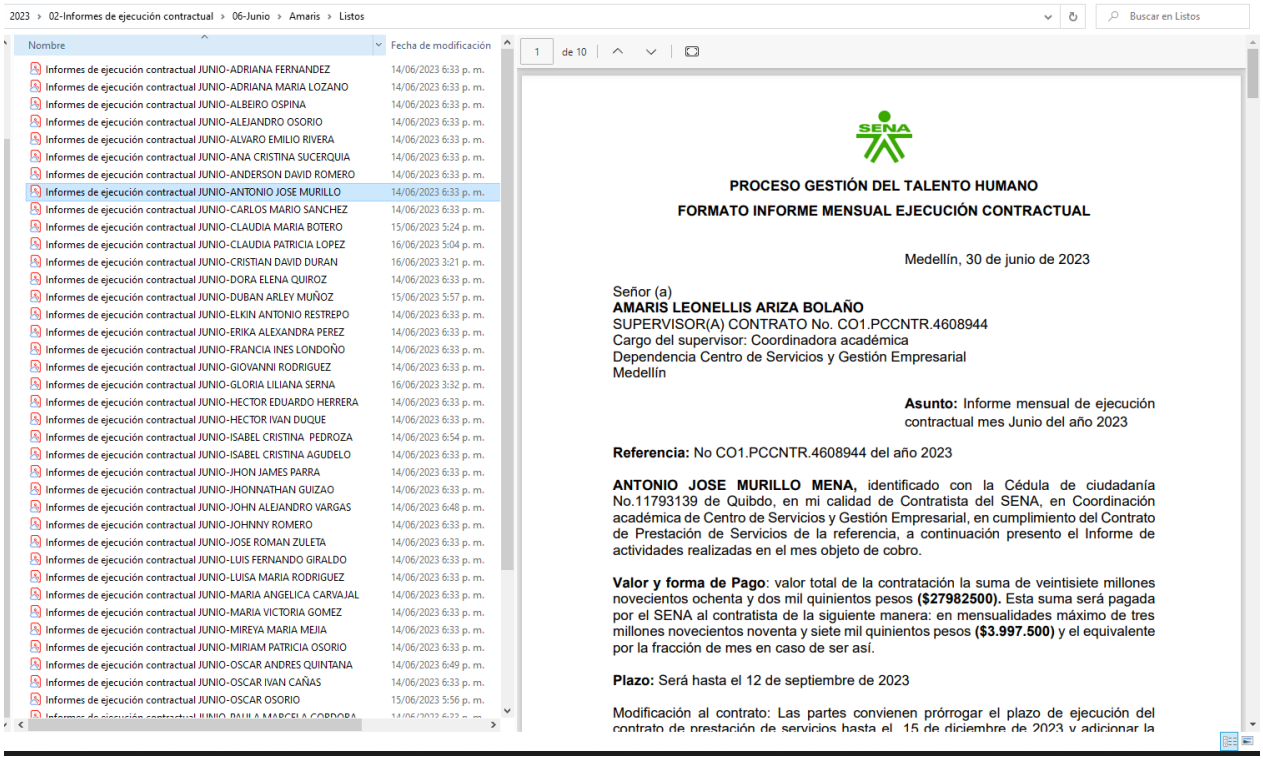
Evidencias de la verificación realizada en cada operador de seguridad social:





2. Recibir y verificar de informes de ejecución contractual para el mes





2023 › 02-Informes de ejecución contractual › 06-Junio › Amaris › Listos

Buscar en Listos

Nombre	Fecha de modificación
Informes de ejecución contractual JUNIO-ADRIANA FERNANDEZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ADRIANA MARIA LOZANO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ALBEIRO OSPINA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ALEJANDRO OSORIO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ALVARO EMILIO RIVERA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ANA CRISTINA SUCERQUIA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ANDERSON DAVID ROMERO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ANTONIO JOSE MURILLO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-CARLOS MARIO SANCHEZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-CLAUDIA MARIA BOTERO	15/06/2023 5:24 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-CLAUDIA PATRICIA LOPEZ	16/06/2023 5:04 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-CRISTIAN DAVID DURAN	16/06/2023 3:21 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-DORA ELENA QUIROZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-DUBAN ARLEY MUÑOZ	15/06/2023 5:57 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ELKIN ANTONIO RESTREPO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ERIKA ALEXANDRA PEREZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-FRANCIA INES LONDOÑO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-GIOVANNI RODRIGUEZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-GLORIA LILIANA SERNA	16/06/2023 3:32 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-HECTOR EDUARDO HERRERA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-HECTOR IVAN DUQUE	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ISABEL CRISTINA PEDROZA	14/06/2023 6:54 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-ISABEL CRISTINA AGUDELO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-JHON JAMES PARRA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-JHONNATHAN GUIZAO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-JOHN ALEJANDRO VARGAS	14/06/2023 6:48 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-JOHNNY ROMERO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-JOSE ROMAN ZULETA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-LUIS FERNANDO GIRALDO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-LUISA MARIA RODRIGUEZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-MARIA ANGELICA CARVAJAL	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-MARIA VICTORIA GOMEZ	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-MIREYA MARIA MEJIA	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-MIRIAM PATRICIA OSORIO	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-OSCAR ANDRES QUINTANA	14/06/2023 6:49 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-OSCAR IVAN CAÑAS	14/06/2023 6:33 p. m.
Informes de ejecución contractual JUNIO-OSCAR OSORIO	15/06/2023 5:56 p. m.

1 de 10

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2023

Señor (a)
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4608944
Cargo del supervisor: Coordinadora académica
Dependencia Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes Junio del año 2023

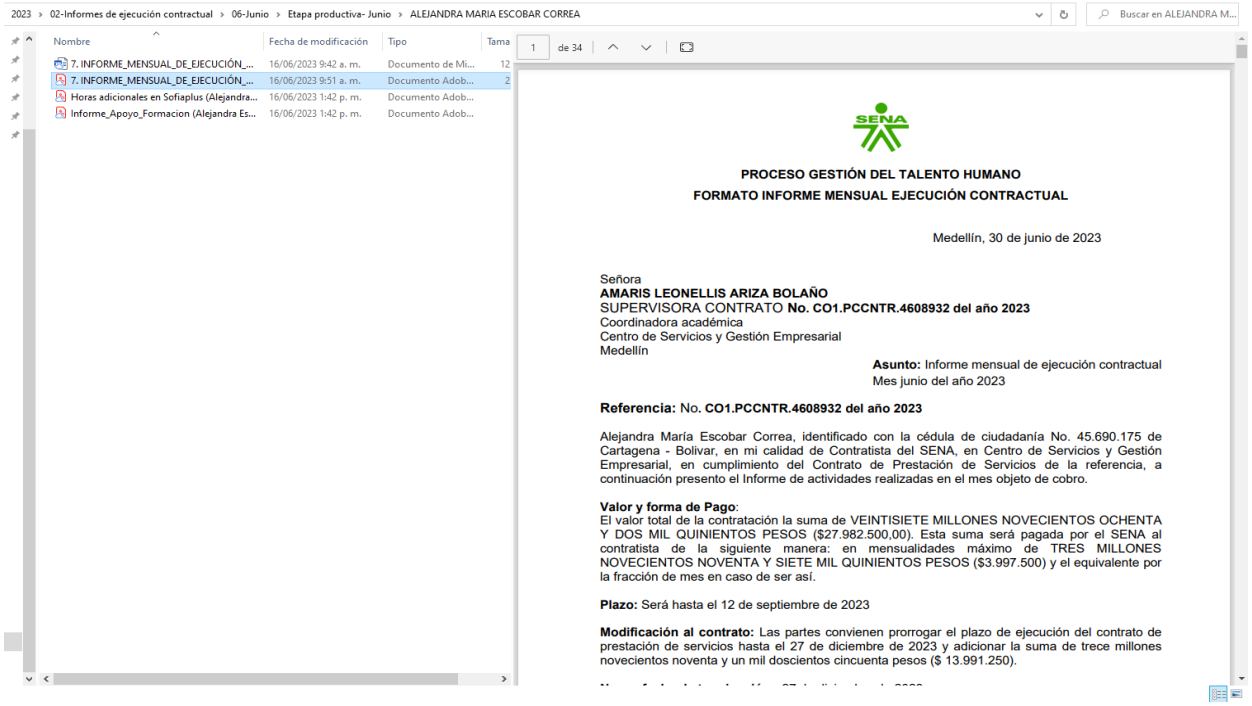
Referencia: No CO1.PCCNTR.4608944 del año 2023

ANTONIO JOSE MURILLO MENA, identificado con la Cédula de ciudadanía No.11793139 de Quibdo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación académica de 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 veintisiete millones novecientos ochenta y dos mil quinientos pesos **($27982500).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de tres millones novecientos noventa y siete mil quinientos pesos **($3.997.500)** y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 12 de septiembre de 2023

Modificación al contrato: Las partes convienen prórrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 15 de diciembre de 2023 y adicionar la



2023 › 02-Informes de ejecución contractual › 06-Junio › Etapa productiva- Junio › ALEJANDRA MARIA ESCOBAR CORREA

Buscar en ALEJANDRA M...

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tama
7. INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_...	16/06/2023 9:42 a. m.	Documento de Mi...	12
7. INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_...	16/06/2023 9:51 a. m.	Documento Adob...	2
Horas adicionales en Sofiaplus (Alejandra...	16/06/2023 1:42 p. m.	Documento Adob...	
Informe_Apoyo_Formacion (Alejandra Es...	16/06/2023 1:42 p. m.	Documento Adob...	

1 de 34

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín, 30 de junio de 2023

Señora
AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO
SUPERVISORA CONTRATO **No. CO1.PCCNTR.4608932 del año 2023**
Coordinadora académica
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2023

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4608932 del año 2023**

Alejandra María Escobar Correa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 45.690.175 de Cartagena - Bolivar, 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:
El valor total de la contratación la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS ($27.982.500,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: en mensualidades máximo de TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS ($3.997.500) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

Plazo: Será hasta el 12 de septiembre de 2023

Modificación al contrato: Las partes convienen prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios hasta el 27 de diciembre de 2023 y adicionar la suma de trece millones novecientos noventa y un mil doscientos cincuenta pesos ($ 13.991.250).

3. Validación de reportes de horas registrados en Senasofiaplus para el mes

RE: Informe seguimiento a la programación de instructores de planta y contrato enero a mayo 2023

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: John Jairo Castro Maldonado; Dirley Maria Soto

Responder | Responder a todos | Reenviar
martes 20/06/2023 8:07 a. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Consolidado reportes de horas febrero-mayo- 2023.xlsx
216 KB

Buenos días Jhon Jairo,

Envío archivo con la validación y análisis realizado en la programación de horas de instructores que son contratistas y cuyo reporte oscila en las 160 horas (horas de desarrollo curricular y horas directas a formación). Adicional cuento con cada uno de los reportes de horas de SenaSofiaPlus descargados con el respectivo corte de la información para el periodo. En esta validación se toman en cuenta las orientaciones donde en promedio son 6 horas directas a formación y 2 de desarrollo curricular, sin que el registro de ambas horas supere las 160 horas para el mes. Las únicas excepciones son cuando se encuentran programados directos a formación mas de 8 horas y por ende superan las 160 horas.

Notas:

- Es importante anotar que desde la dirección y conforme el correo que envío John Alejandro Gomez en meses anteriores cuando se le realizo la consulta sobre el total de horas, la claridad que dio la dirección general es que toman el total de 160 horas directas a formación (no incluye horas de desarrollo curricular).
- Una vez analicemos la situación por favor me indican las acciones a realizar para poder tomar las acciones correctivas y preventivas.
- En el mes de febrero varia el total de horas a razón de la fecha de inicio de los contratistas, al igual que los instructores que iniciaron e diferentes meses y ya con unos días transcurridos en el mes.

De: John Jairo Castro Maldonado <jcastrom@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 16 de junio de 2023 7:14 p. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Dirley Maria Soto <dmsoto@sena.edu.co>
Asunto: RV: Informe seguimiento a la programación de instructores de planta y contrato enero a mayo 2023

Cordial saludo,

Compañeras

Les agradezco revisar esta situación y cómo podemos mejorarla, ya que cuando hacemos la programación con los líderes de área la mayoría de los instructores quedan con carga full.

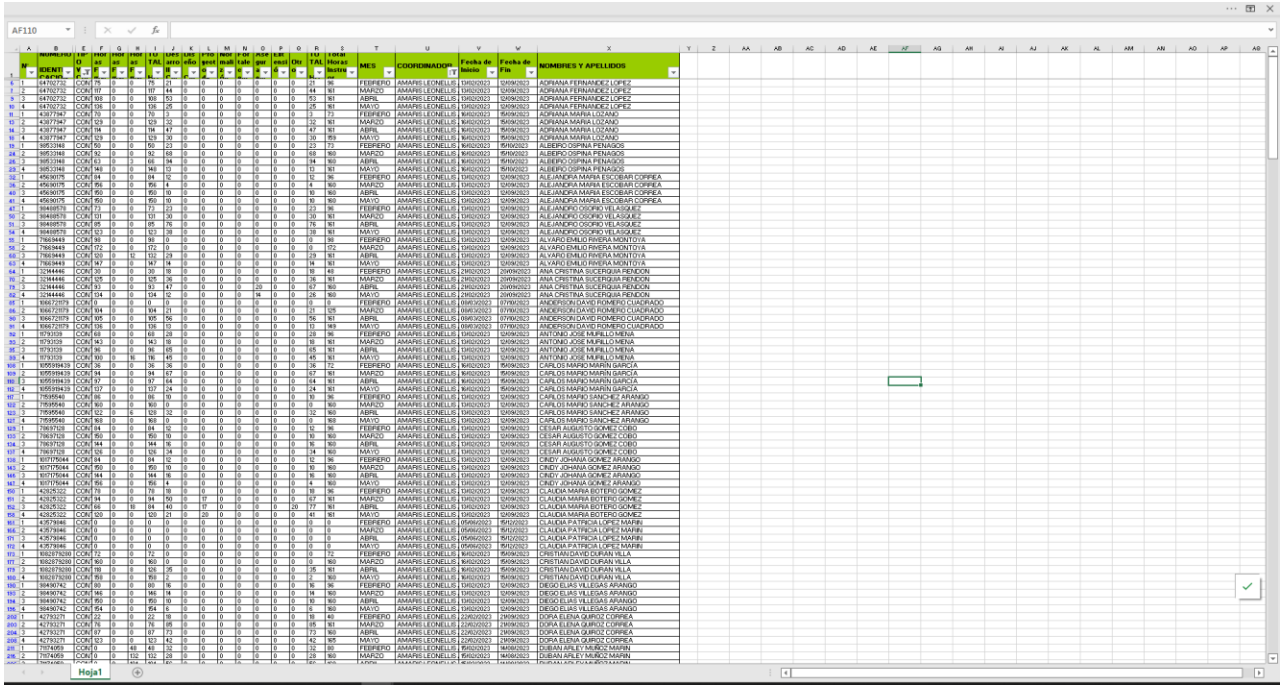
De antemano gracias.

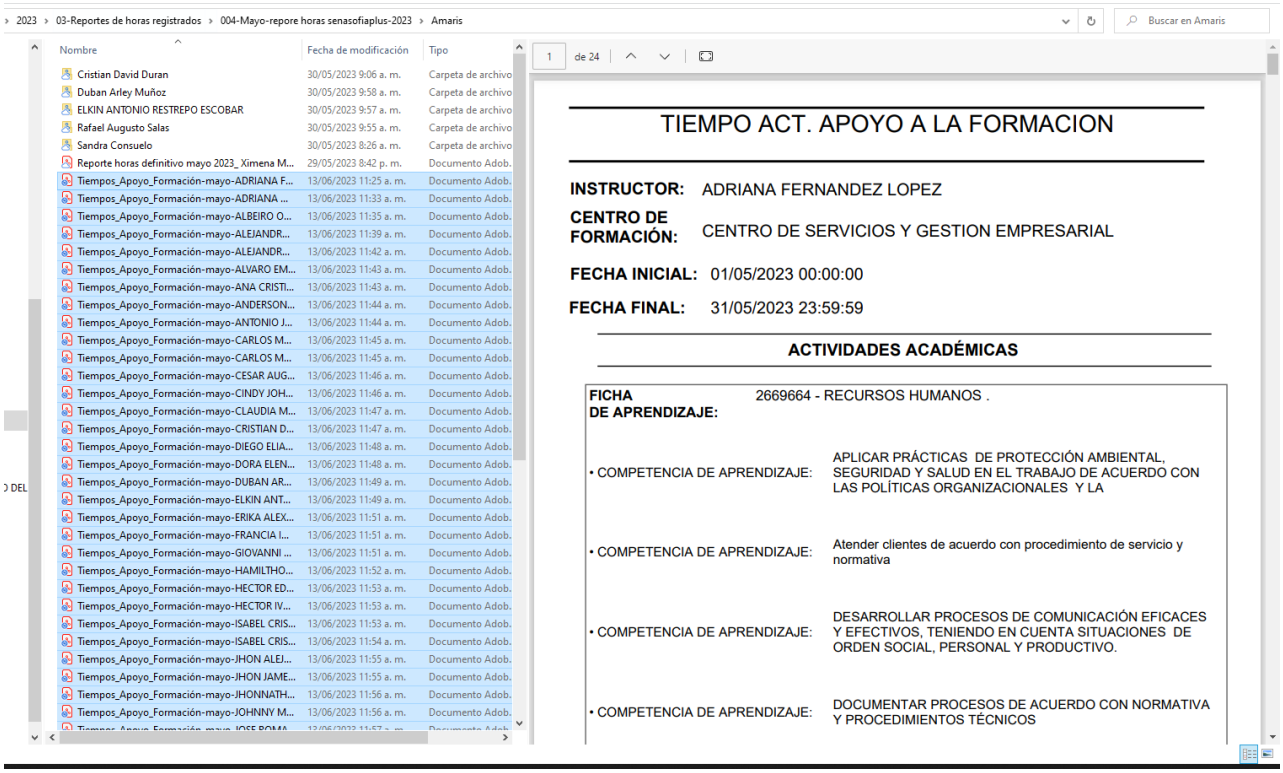
Quedo atento.

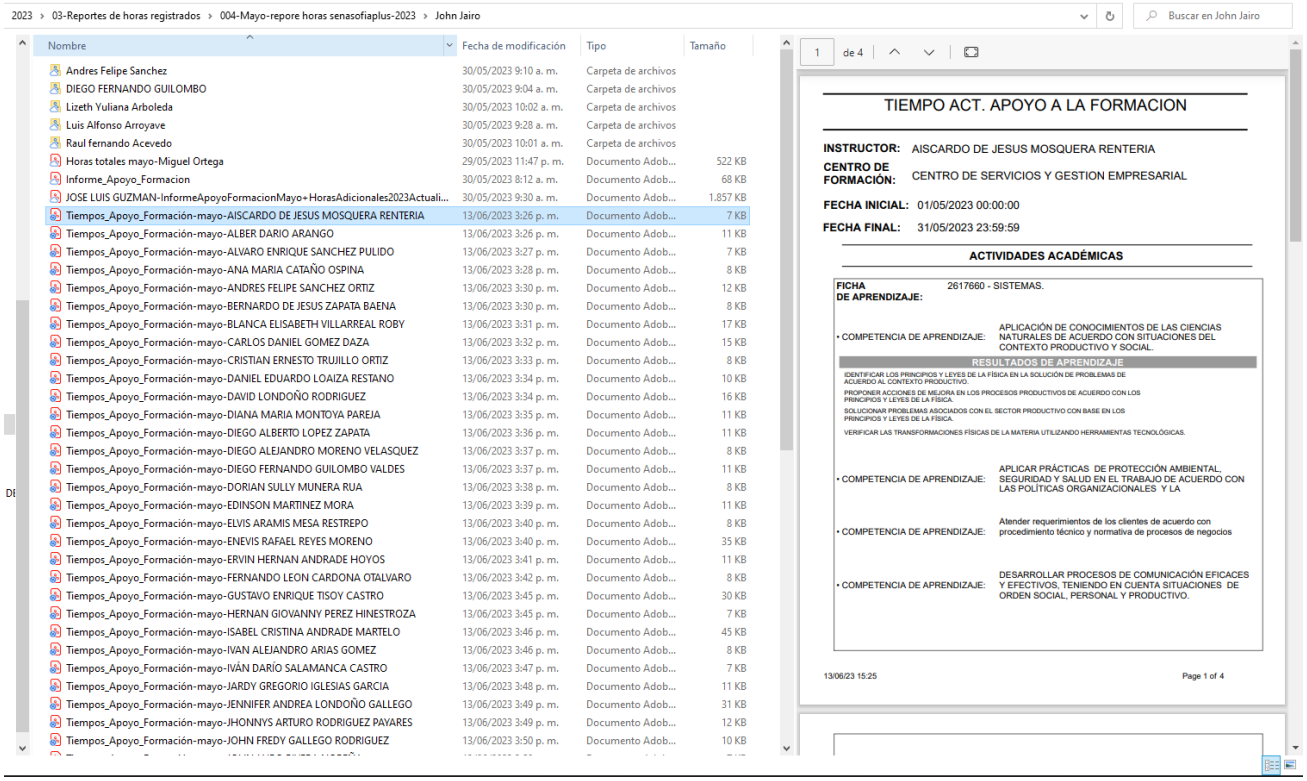
Éxitos.

Respetuosamente,

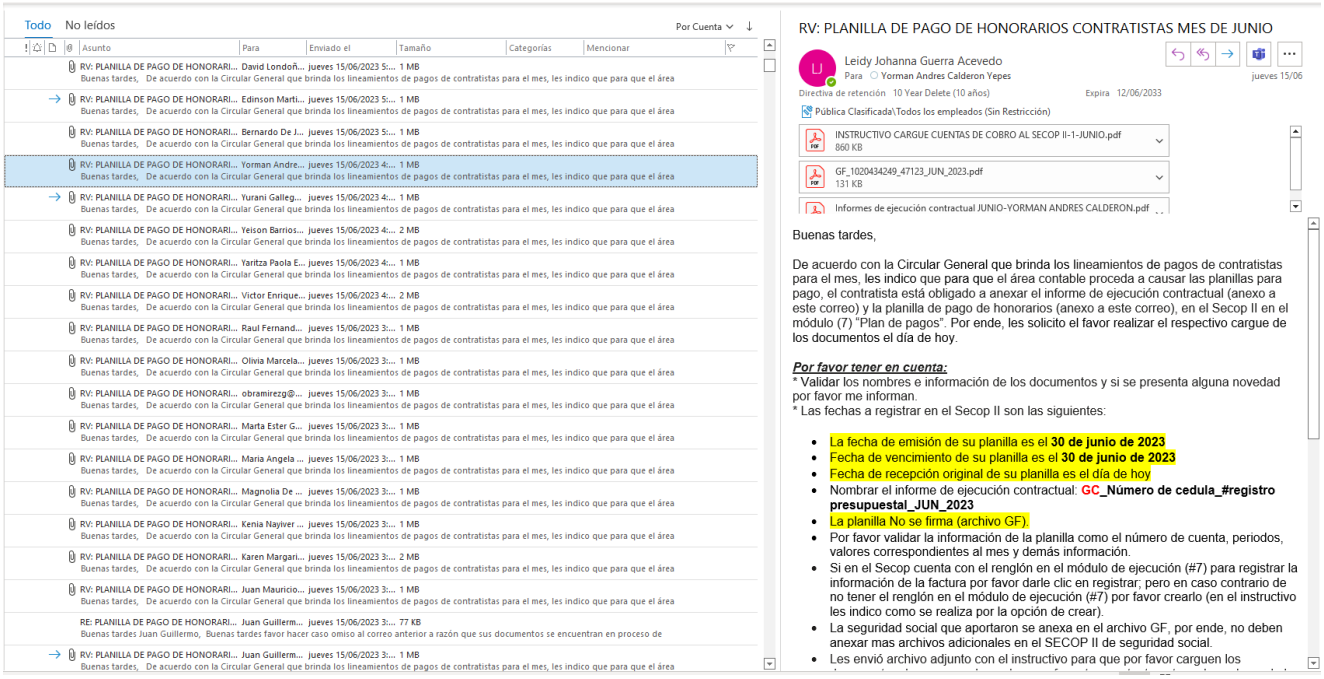
Ing. John Jairo Castro Maldonado, M.Sc, Ph.D
Coordinador Académico
Instructor Investigador Grado 18
Centro de Servicios y Gestión Empresarial
jcastrom@sena.edu.co
johnjacama@misena.edu.co
PBX 5461500 Ext 47850
Calle 51 No. 57-70, Medellín

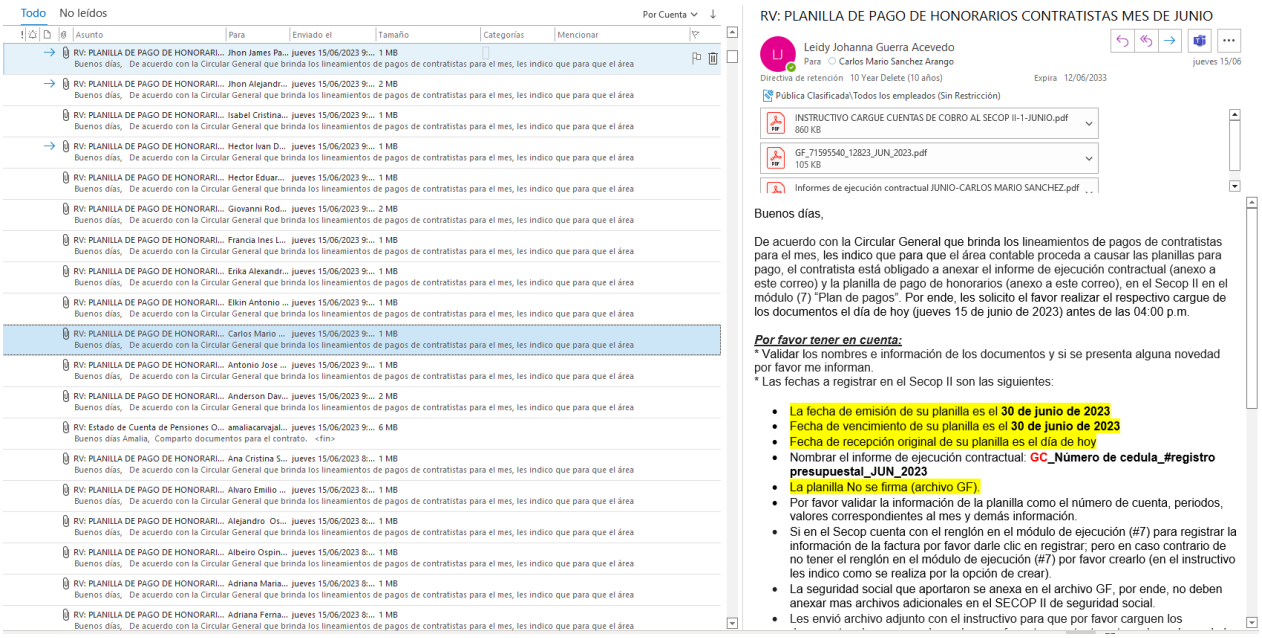



2023 › 03-Reportes de horas registrados › 004-Mayo-repore horas senasofiaplus-2023 › Amaris
Buscar en Amaris
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Cristian David Duran
Duban Arley Muñoz
ELKIN ANTONIO RESTREPO ESCOBAR
Rafael Augusto Salas
Sandra Consuelo
Reporte horas definitivo mayo 2023_ Ximena M...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ADRIANA F...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ADRIANA ...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ALBEIRO O...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ALEJANDR...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ALEJANDR...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ALVARO EM...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ANA CRISTI...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ANDERSON...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ANTONIO J...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CARLOS M...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CARLOS M...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CESAR AUG...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CINDY JOH...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CLAUDIA M...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CRISTIAN D...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DIEGO ELIA...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DORA ELEN...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DUBAN AR...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ELKIN ANT...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ERIKA ALEX...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-FRANCIA I...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-GIOVANNI ...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-HAMILTHO...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-HECTOR ED...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-HECTOR IV...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ISABEL CRIS...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ISABEL CRIS...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JHON ALEJ...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JHON JAME...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JHONNATH...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JOHNNY M...
1 de 24
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: ADRIANA FERNANDEZ LOPEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2669664 - RECURSOS HUMANOS .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

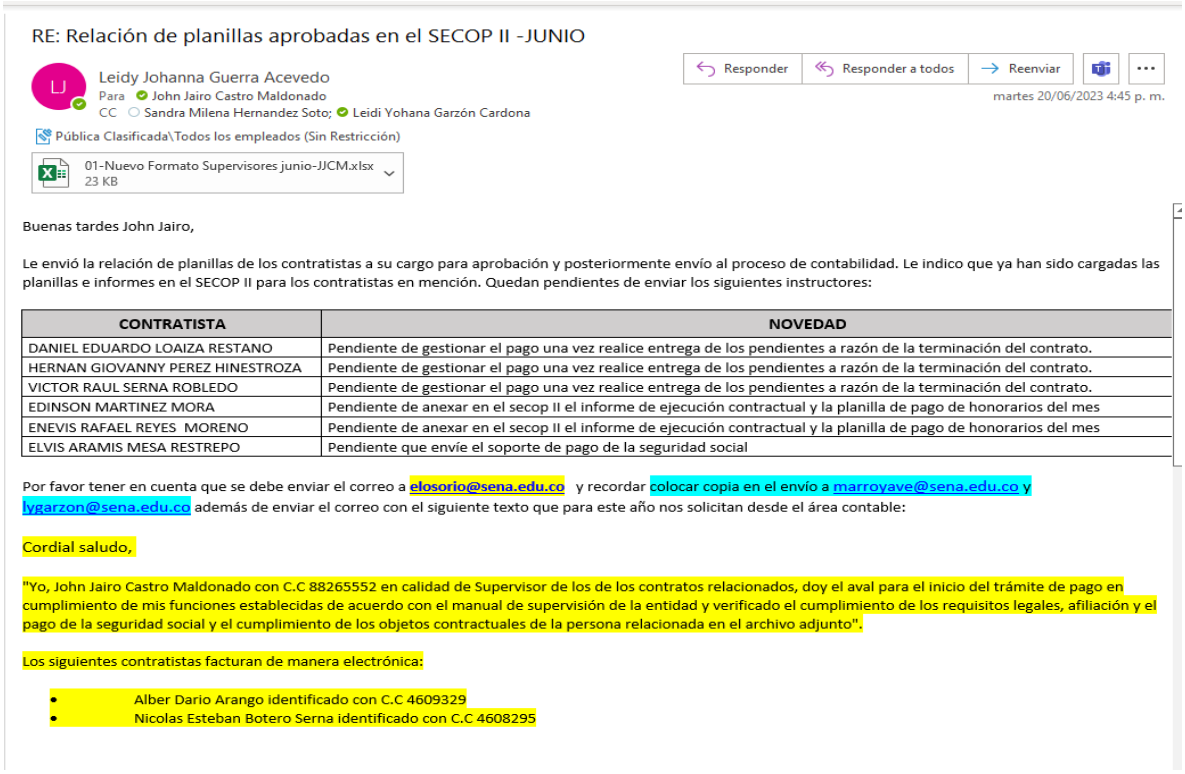

2023 › 03-Reportes de horas registrados › 004-Mayo-repore horas senasofiaplus-2023 › John Jairo
Buscar en John Jairo
Nombre
Fecha de modificación
Tipo
Tamaño
Andres Felipe Sanchez
DIEGO FERNANDO GUILOMBO
Lizeth Yuliana Arboleda
Luis Alfonso Arroyave
Raul fernando Acevedo
Horas totales mayo-Miguel Ortega
Informe_Apoyo_Formacion
JOSE LUIS GUZMAN-InformeApoyoFormacionMayo+HorasAdicionales2023Actuali...
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-AISCARDO DE JESUS MOSQUERA RENTERIA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ALBER DARIO ARANGO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ALVARO ENRIQUE SANCHEZ PULIDO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ANA MARIA CATAÑO OSPINA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ANDRES FELIPE SANCHEZ ORTIZ
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-BERNARDO DE JESUS ZAPATA BAENA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-BLANCA ELISABETH VILLARREAL ROBY
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CARLOS DANIEL GOMEZ DAZA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-CRISTIAN ERNESTO TRUJILLO ORTIZ
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DANIEL EDUARDO LOAIZA RESTANO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DAVID LONDOÑO RODRIGUEZ
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DIANA MARIA MONTOYA PAREJA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DIEGO ALBERTO LOPEZ ZAPATA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DIEGO ALEJANDRO MORENO VELASQUEZ
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DIEGO FERNANDO GUILOMBO VALDES
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-DORIAN SULLY MUNERA RUA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-EDINSON MARTINEZ MORA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ELVIS ARAMIS MESA RESTREPO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ENEVIS RAFAEL REYES MORENO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ERVIN HERNAN ANDRADE HOYOS
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-FERNANDO LEON CARDONA OTALVARO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-GUSTAVO ENRIQUE TISOY CASTRO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-HERNAN GIOVANNY PEREZ HINESTROZA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-ISABEL CRISTINA ANDRADE MARTELO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-IVAN ALEJANDRO ARIAS GOMEZ
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-IVÁN DARÍO SALAMANCA CASTRO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JARDY GREGORIO IGLESIAS GARCIA
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JENNIFER ANDREA LONDOÑO GALLEGO
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JHONNYS ARTURO RODRIGUEZ PAYARES
Tiempos_Apoyo_Formación-mayo-JOHN FREDY GALLEGO RODRIGUEZ
1 de 4
TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION
INSTRUCTOR: AISCARDO DE JESUS MOSQUERA RENTERIA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS Y GESTION EMPRESARIAL
FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00
FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59
ACTIVIDADES ACADÉMICAS
FICHA DE APRENDIZAJE: 2617660 - SISTEMAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE
IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.
PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.
SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVO CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA.
VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
13/06/23 15:25
Page 1 of 4

4. Apoyar el envío de planillas de pago para el mes





5. Validar y aprobar planillas e informes de ejecución contractual en el SECOP II para el mes, con base, a las orientaciones dadas desde la coordinación.



RE: Relación de planillas aprobadas en el SECOP II -JUNIO

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para John Jairo Castro Maldonado
CC Sandra Milena Hernandez Soto; Leidi Yohana Garzón Cardona
martes 20/06/2023 4:45 p. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

01-Nuevo Formato Supervisores junio-JJCM.xlsx
23 KB

Buenas tardes John Jairo,

Le envió la relación de planillas de los contratistas a su cargo para aprobación y posteriormente envío al proceso de contabilidad. Le indico que ya han sido cargadas las planillas e informes en el SECOP II para los contratistas en mención. Quedan pendientes de enviar los siguientes instructores:

CONTRATISTA	NOVEDAD
DANIEL EDUARDO LOAIZA RESTANO	Pendiente de gestionar el pago una vez realice entrega de los pendientes a razón de la terminación del contrato.
HERNAN GIOVANNY PEREZ HINESTROZA	Pendiente de gestionar el pago una vez realice entrega de los pendientes a razón de la terminación del contrato.
VICTOR RAUL SERNA ROBLEDO	Pendiente de gestionar el pago una vez realice entrega de los pendientes a razón de la terminación del contrato.
EDINSON MARTINEZ MORA	Pendiente de anexar en el secop II el informe de ejecución contractual y la planilla de pago de honorarios del mes
ENEVIS RAFAEL REYES MORENO	Pendiente de anexar en el secop II el informe de ejecución contractual y la planilla de pago de honorarios del mes
ELVIS ARAMIS MESA RESTREPO	Pendiente que envíe el soporte de pago de la seguridad social

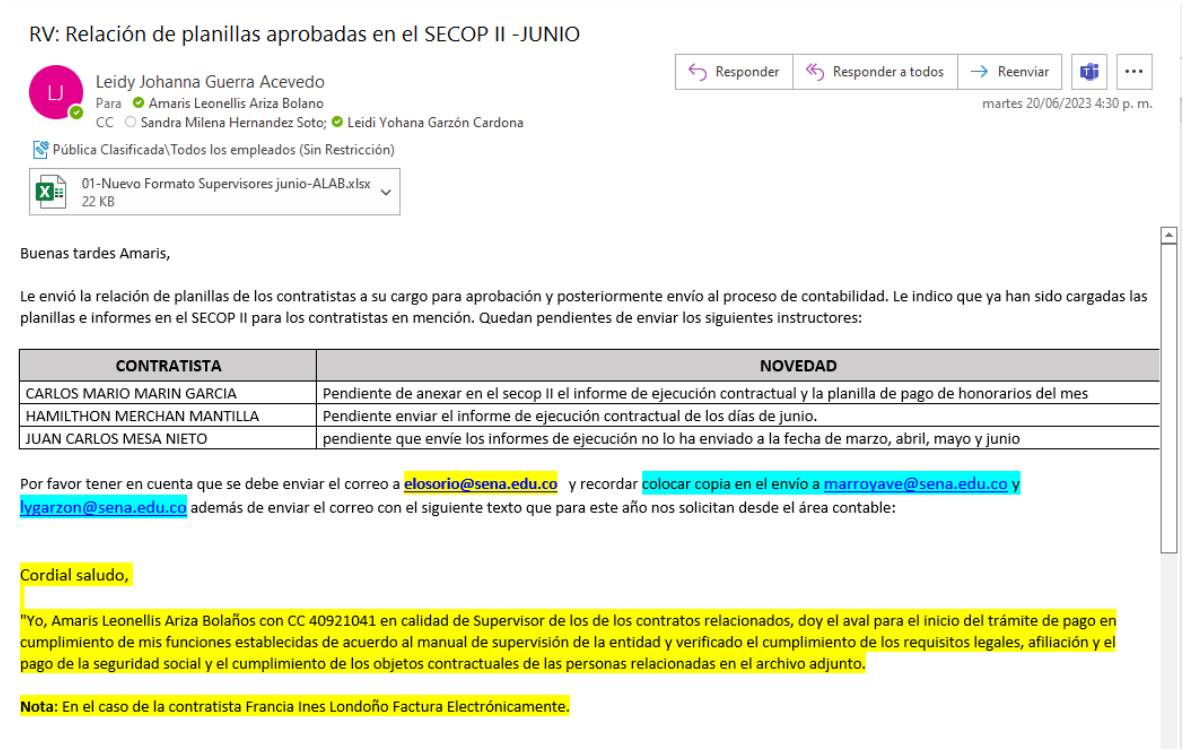
Por favor tener en cuenta que se debe enviar el correo a elosorio@sena.edu.co y recordar colocar copia en el envío a marroyave@sena.edu.co y lygarzon@sena.edu.co además de enviar el correo con el siguiente texto que para este año nos solicitan desde el área contable:

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".

Los siguientes contratistas facturan de manera electrónica:

- Alber Dario Arango identificado con C.C 4609329
- Nicolas Esteban Botero Serna identificado con C.C 4608295



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

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Amaris Leonellis Ariza Bolano
CC Sandra Milena Hernandez Soto; Leidi Yohana Garzón Cardona
martes 20/06/2023 4:30 p. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

01-Nuevo Formato Supervisores junio-ALAB.xlsx
22 KB

Buenas tardes Amaris,

Le envió la relación de planillas de los contratistas a su cargo para aprobación y posteriormente envío al proceso de contabilidad. Le indico que ya han sido cargadas las planillas e informes en el SECOP II para los contratistas en mención. Quedan pendientes de enviar los siguientes instructores:

CONTRATISTA	NOVEDAD
CARLOS MARIO MARIN GARCIA	Pendiente de anexar en el secop II el informe de ejecución contractual y la planilla de pago de honorarios del mes
HAMILTHON MERCHAN MANTILLA	Pendiente enviar el informe de ejecución contractual de los días de junio.
JUAN CARLOS MESA NIETO	pendiente que envíe los informes de ejecución no lo ha enviado a la fecha de marzo, abril, mayo y junio

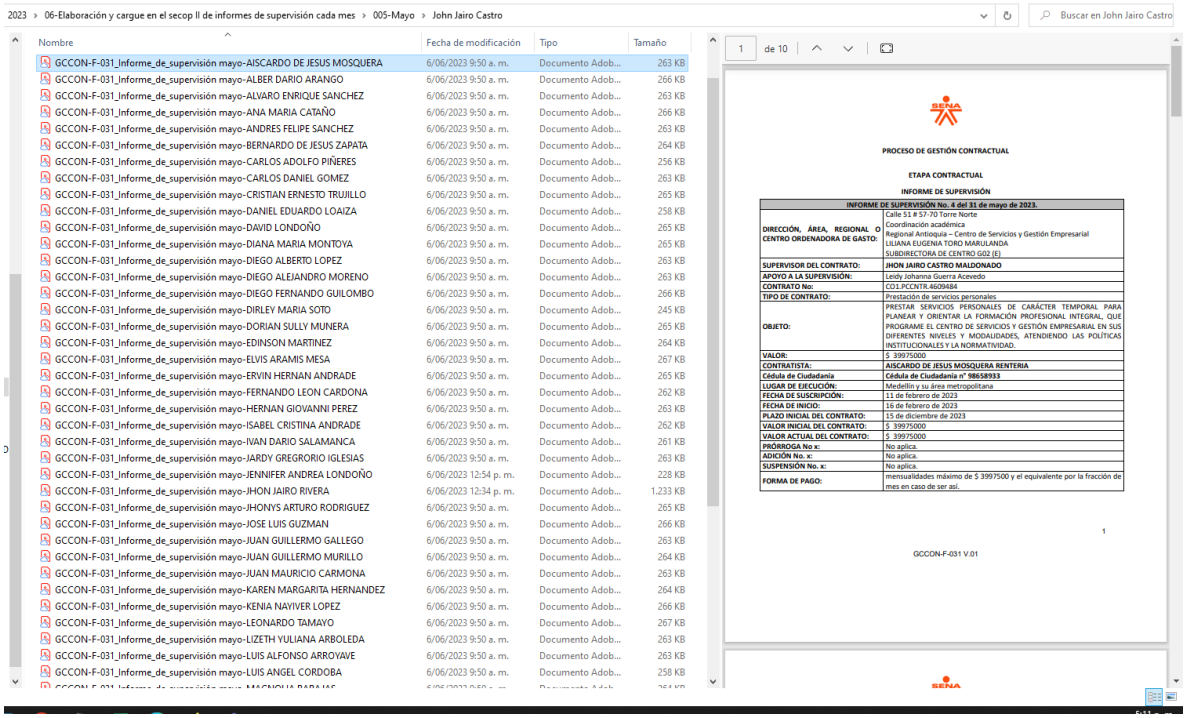
Por favor tener en cuenta que se debe enviar el correo a elosorio@sena.edu.co y recordar colocar copia en el envío a marroyave@sena.edu.co y lygarzon@sena.edu.co además de enviar el correo con el siguiente texto que para este año nos solicitan desde el área contable:

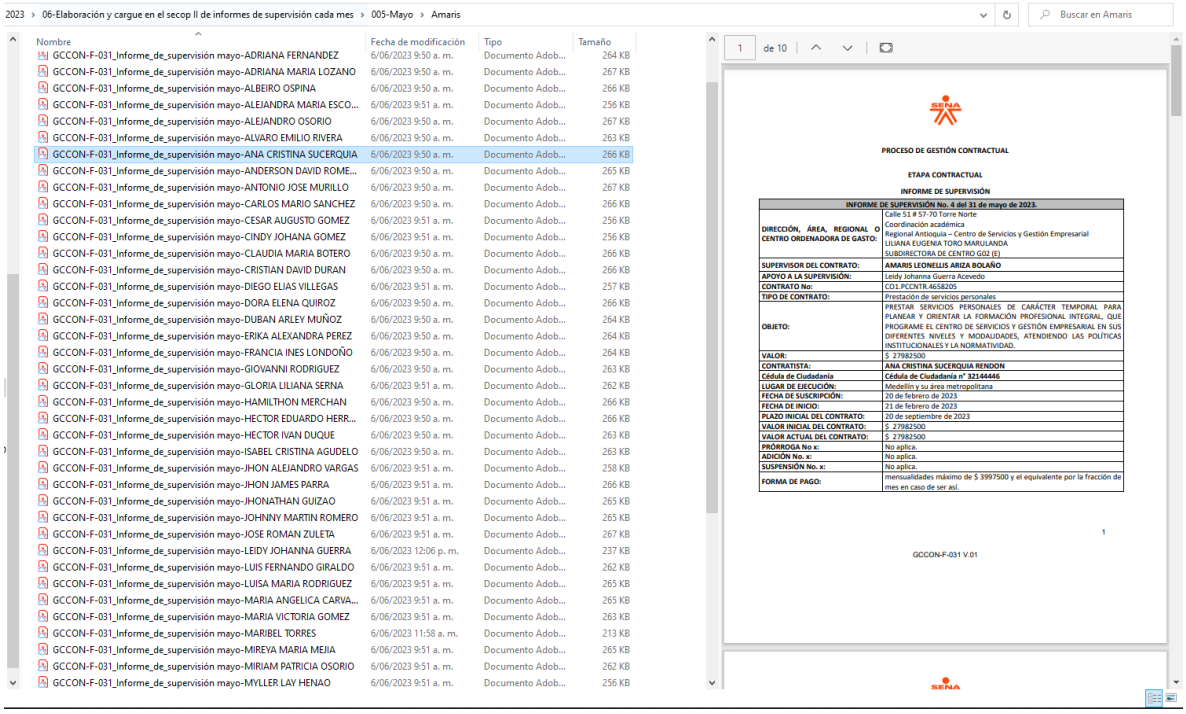
Cordial saludo,

"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.

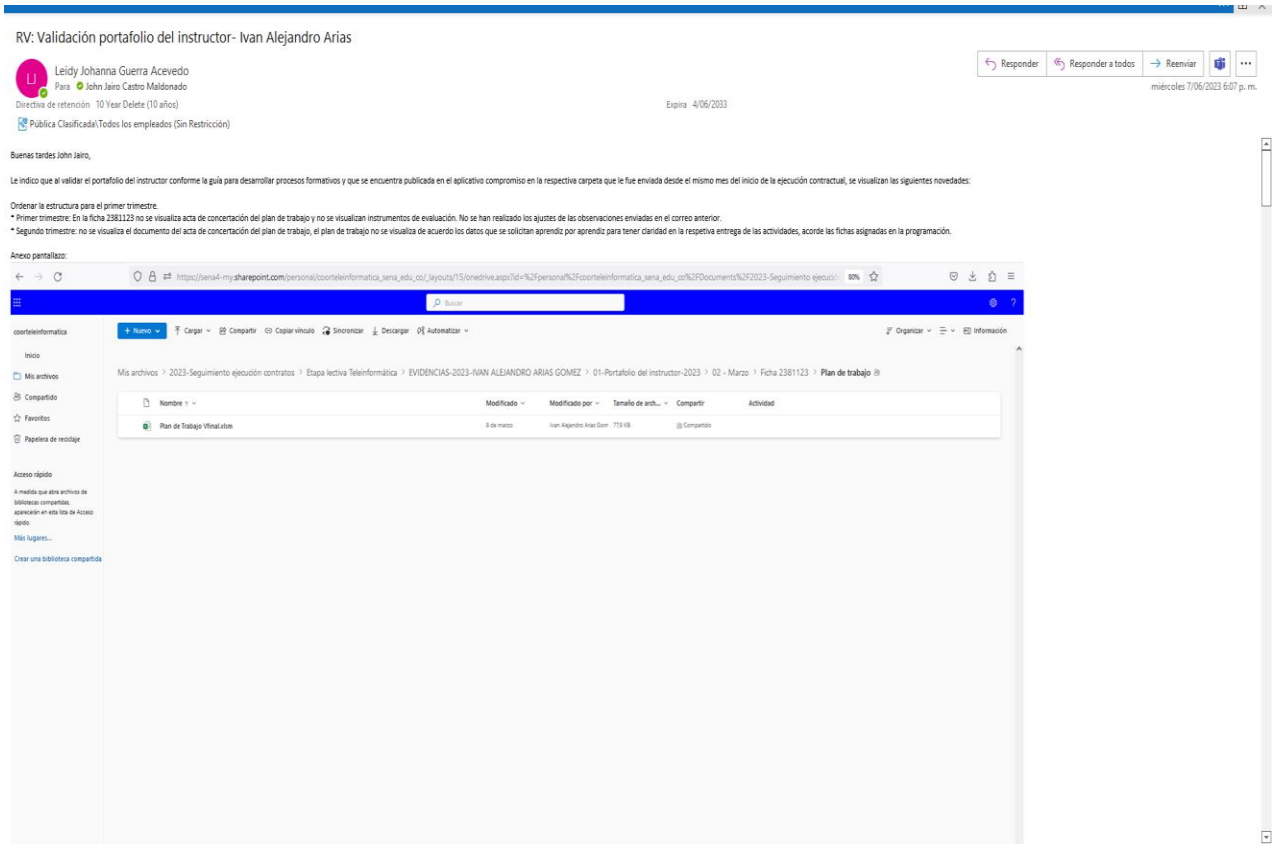
Nota: En el caso de la contratista Francia Ines Londoño Factura Electrónicamente.

6. Apoyar en la elaboración y cargue en el secop II de informes de supervisión cada mes.





7. Apoyar en la revisión de los portafolios de instructores de acuerdo el proceso de la FPI para el mes.



RV: Validación portafolio del instructor- Ivan Alejandro Arias

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para John Jairo Castro Maldonado

Responder | Responder a todos | Reenviar
miércoles 7/06/2023 6:07 p. m.

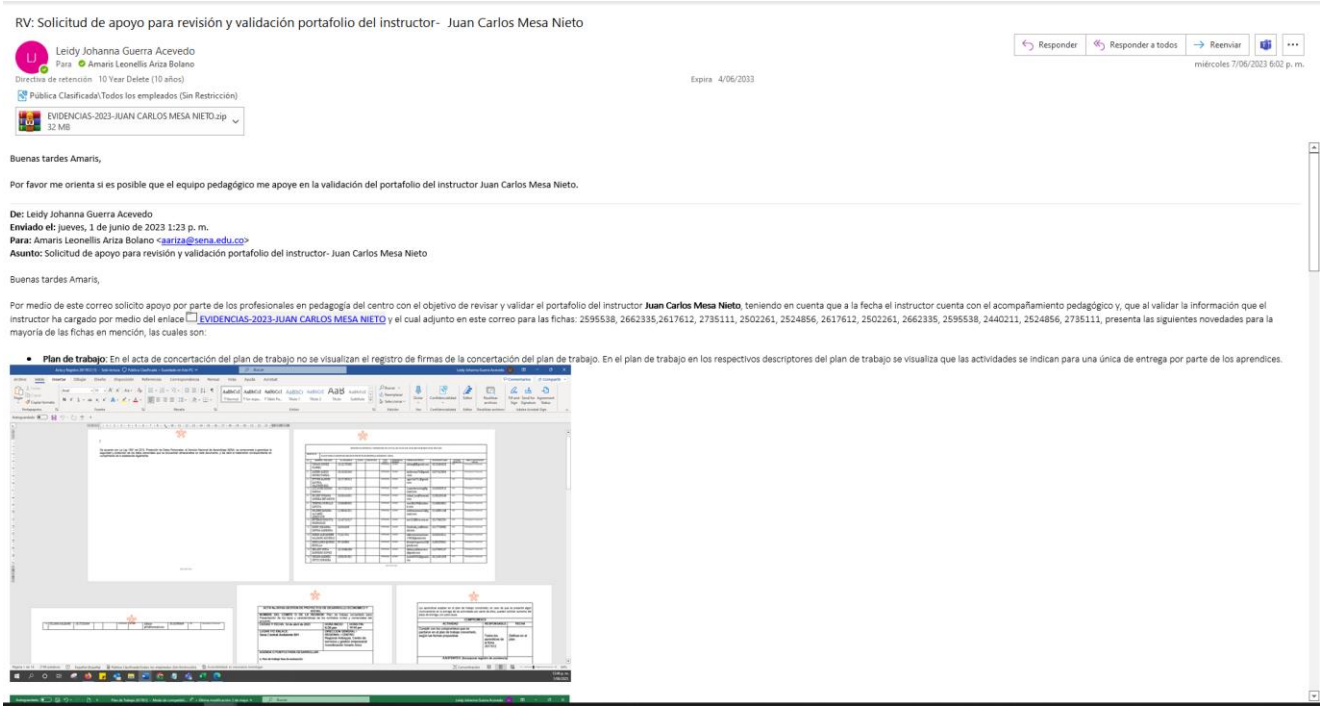
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 4/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenas tardes John Jairo,

Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para desarrollar procesos formativos y que se encuentra publicada en el aplicativo compromiso en la respectiva carpeta que le fue enviada desde el mismo mes del inicio de la ejecución contractual, se visualizan las siguientes novedades:

Ordenar la estructura para el primer trimestre.
* Primer trimestre: En la ficha 2381123 no se visualiza acta de concertación del plan de trabajo y no se visualizan instrumentos de evaluación. No se han realizado los ajustes de las observaciones enviadas en el correo anterior.
* Segundo trimestre: no se visualiza el documento del acta de concertación del plan de trabajo, el plan de trabajo no se visualiza de acuerdo los datos que se solicitan aprendiz por aprendiz para tener claridad en la respetiva entrega de las actividades, acorde las fichas asignadas en la programación.

Anexo pantallazo:



RV: Solicitud de apoyo para revisión y validación portafolio del instructor- Juan Carlos Mesa Nieto

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Amaris Leonellis Ariza Bolano

Responder | Responder a todos | Reenviar
miércoles 7/06/2023 6:02 p. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 4/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
EVIDENCIAS-2023-JUAN CARLOS MESA NIETO.zip
32 MB

Buenas tardes Amaris,

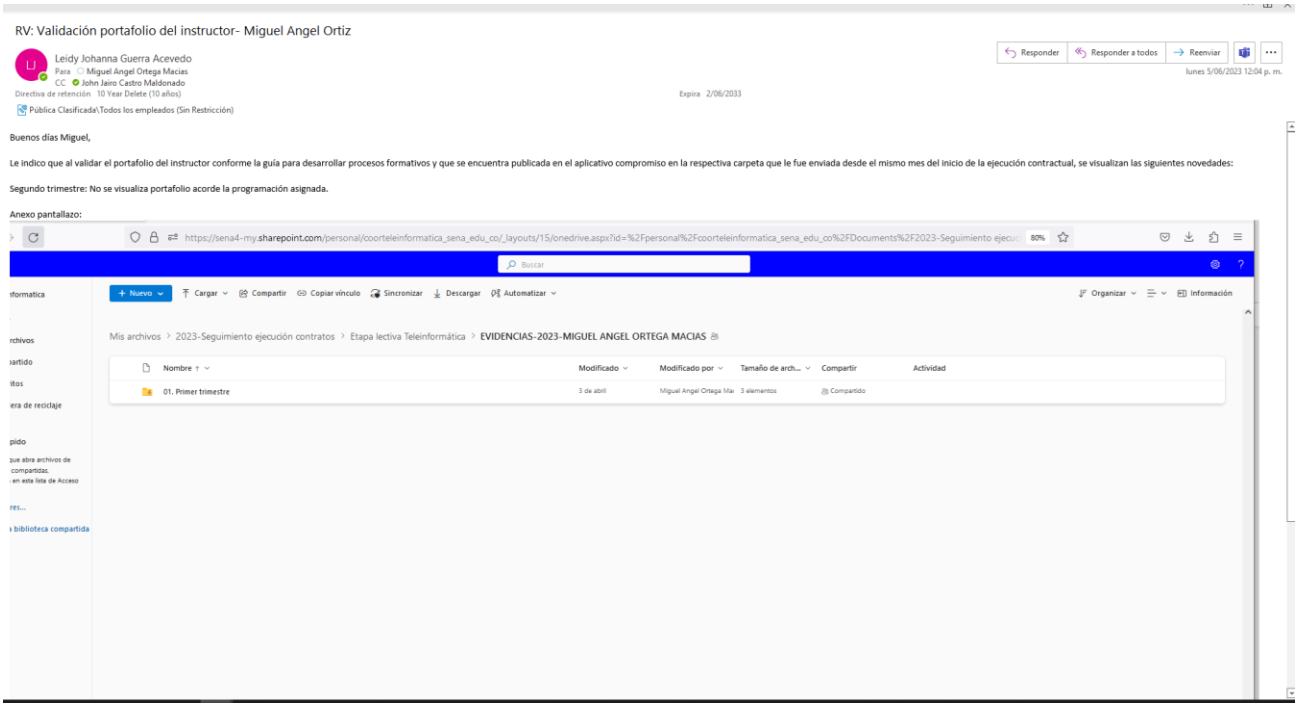
Por favor me orienta si es posible que el equipo pedagógico me apoye en la validación del portafolio del instructor Juan Carlos Mesa Nieto.

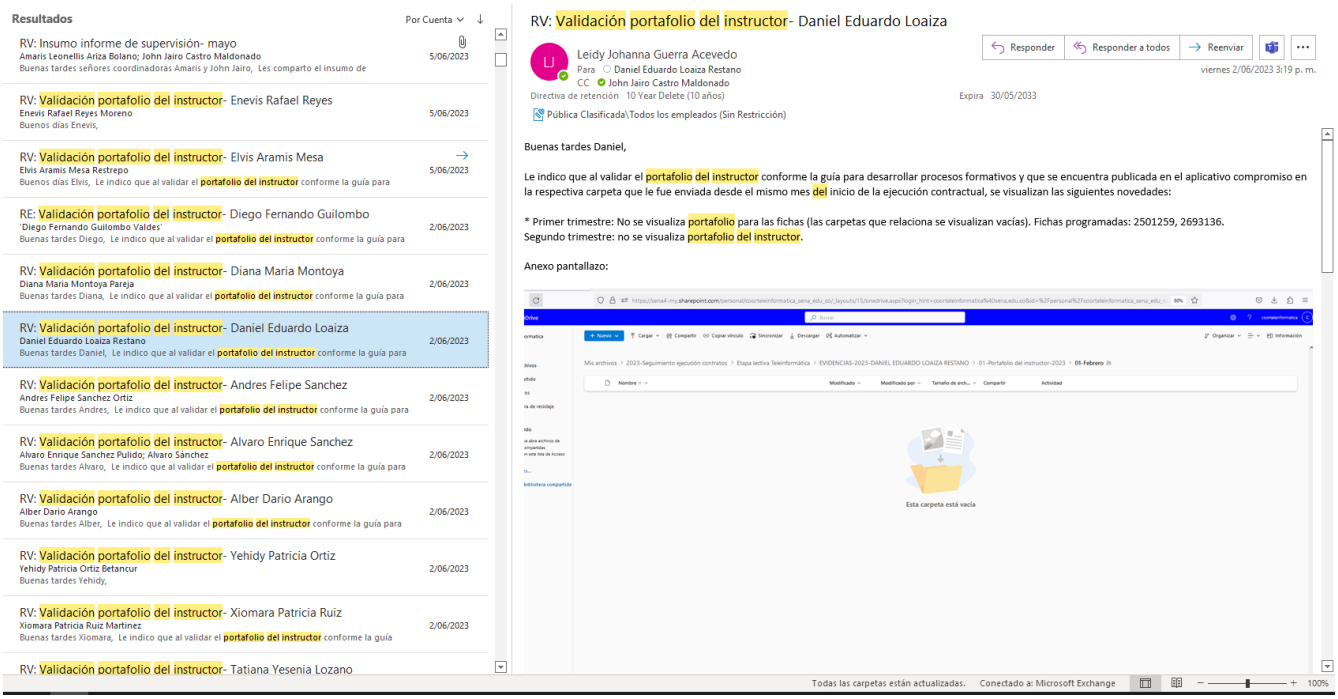
De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: jueves, 1 de junio de 2023 1:23 p. m.
Para: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Asunto: Solicitud de apoyo para revisión y validación portafolio del instructor- Juan Carlos Mesa Nieto

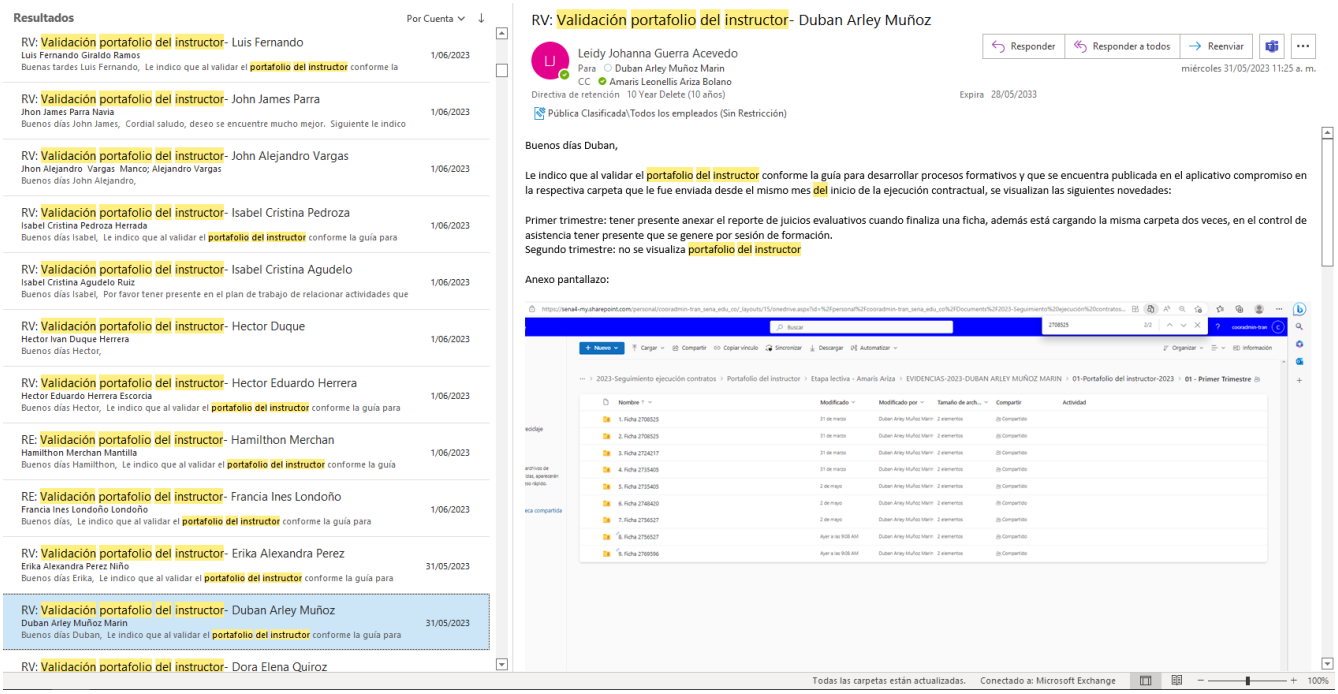
Buenas tardes Amaris,

Por medio de este correo solicito apoyo por parte de los profesionales en pedagogía del centro con el objetivo de revisar y validar el portafolio del instructor **Juan Carlos Mesa Nieto**, teniendo en cuenta que a la fecha el instructor cuenta con el acompañamiento pedagógico y, que al validar la información que el instructor ha cargado por medio del enlace EVIDENCIAS-2023-JUAN CARLOS MESA NIETO y el cual adjunto en este correo para las fichas: 2595538, 2662335,2617612, 2735111, 2502261, 2524856, 2617612, 2502261, 2662335, 2595538, 2440211, 2524856, 2735111, presenta las siguientes novedades para la mayoría de las fichas en mención, las cuales son:

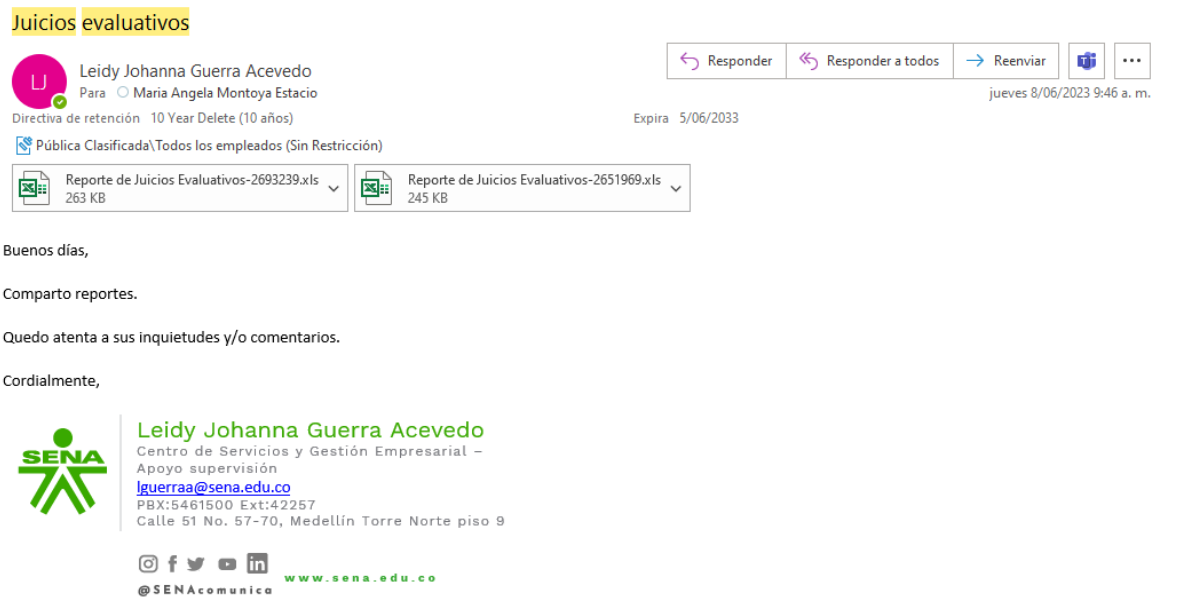
- **Plan de trabajo:** En el acta de concertación del plan de trabajo no se visualizan el registro de firmas de la concertación del plan de trabajo. En el plan de trabajo en los respectivos descriptores del plan de trabajo se visualiza que las actividades se indican para una única de entrega por parte de los aprendices.

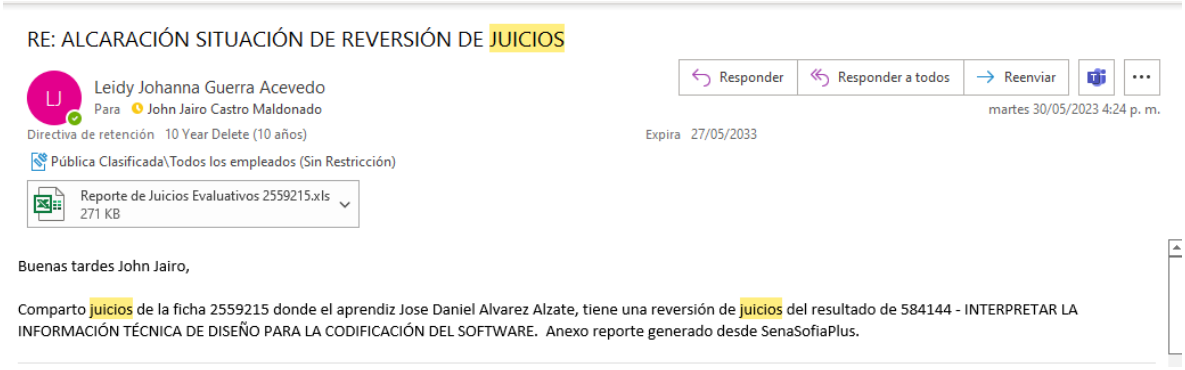

RV: Validación portafolio del instructor- Miguel Angel Ortiz
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Miguel Angel Ortega Macias
CC John Jairo Castro Maldonado
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 2/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Responder
Responder a todos
Reenviar
lunes 5/06/2023 12:04 p. m.
Buenos días Miguel,
Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para desarrollar procesos formativos y que se encuentra publicada en el aplicativo compromiso en la respectiva carpeta que le fue enviada desde el mismo mes del inicio de la ejecución contractual, se visualizan las siguientes novedades:
Segundo trimestre: No se visualiza portafolio acorde la programación asignada.
Anexo pantallazo:
Nuevo
Cargar
Compartir
Copiar vínculo
Sincronizar
Descargar
Automatizar
Organizar
Información
Mis archivos
2023-Seguimiento ejecución contratos
Etapa lectiva Teleinformática
EVIDENCIAS-2023-MIGUEL ANGEL ORTEGA MACIAS
Nombre
Modificado
Modificado por
Tamaño de arch...
Compartir
Actividad
01. Primer trimestre
3 de abril
3 elementos
Compartido


Resultados
Por Cuenta
RV: Insumo informe de supervisión- mayo
Amaris Leonellis Ariza Bolano; John Jairo Castro Maldonado
Buenas tardes señores coordinadoras Amaris y John Jairo, Les comparto el insumo de
5/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Enevis Rafael Reyes
Enevis Rafael Reyes Moreno
Buenos días Enevis,
5/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Elvis Aramis Mesa
Elvis Aramis Mesa Restrepo
Buenos días Elvis, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
5/06/2023
RE: Validación portafolio del instructor- Diego Fernando Guilombo
'Diego Fernando Guilombo Valdes'
Buenas tardes Diego, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Diana Maria Montoya
Diana Maria Montoya Pareja
Buenas tardes Diana, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Daniel Eduardo Loaiza
Daniel Eduardo Loaiza Restano
Buenas tardes Daniel, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Andres Felipe Sanchez
Andres Felipe Sanchez Ortiz
Buenas tardes Andres, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Alvaro Enrique Sanchez
Alvaro Enrique Sanchez Pulido; Alvaro Sánchez
Buenas tardes Alvaro, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Alber Dario Arango
Alber Dario Arango
Buenas tardes Alber, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Yehidy Patricia Ortiz
Yehidy Patricia Ortiz Betancur
Buenas tardes Yehidy,
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Xiomara Patricia Ruiz
Xiomara Patricia Ruiz Martinez
Buenas tardes Xiomara, Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía
2/06/2023
RV: Validación portafolio del instructor- Tatiana Yesenia Lozano
RV: Validación portafolio del instructor- Daniel Eduardo Loaiza
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Daniel Eduardo Loaiza Restano
CC John Jairo Castro Maldonado
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 30/05/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Responder
Responder a todos
Reenviar
viernes 2/06/2023 3:19 p. m.
Buenas tardes Daniel,
Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para desarrollar procesos formativos y que se encuentra publicada en el aplicativo compromiso en la respectiva carpeta que le fue enviada desde el mismo mes del inicio de la ejecución contractual, se visualizan las siguientes novedades:
* Primer trimestre: No se visualiza portafolio para las fichas (las carpetas que relaciona se visualizan vacías). Fichas programadas: 2501259, 2693136.
Segundo trimestre: no se visualiza portafolio del instructor.
Anexo pantallazo:
Esta carpeta está vacía
Todas las carpetas están actualizadas.
Conectado a: Microsoft Exchange
100%



8. Apoyar en la verificación de registro de juicios en senasofiaplus





RE: ALCARACIÓN SITUACIÓN DE REVERSIÓN DE JUICIOS

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para John Jairo Castro Maldonado

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

martes 30/05/2023 4:24 p. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 27/05/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

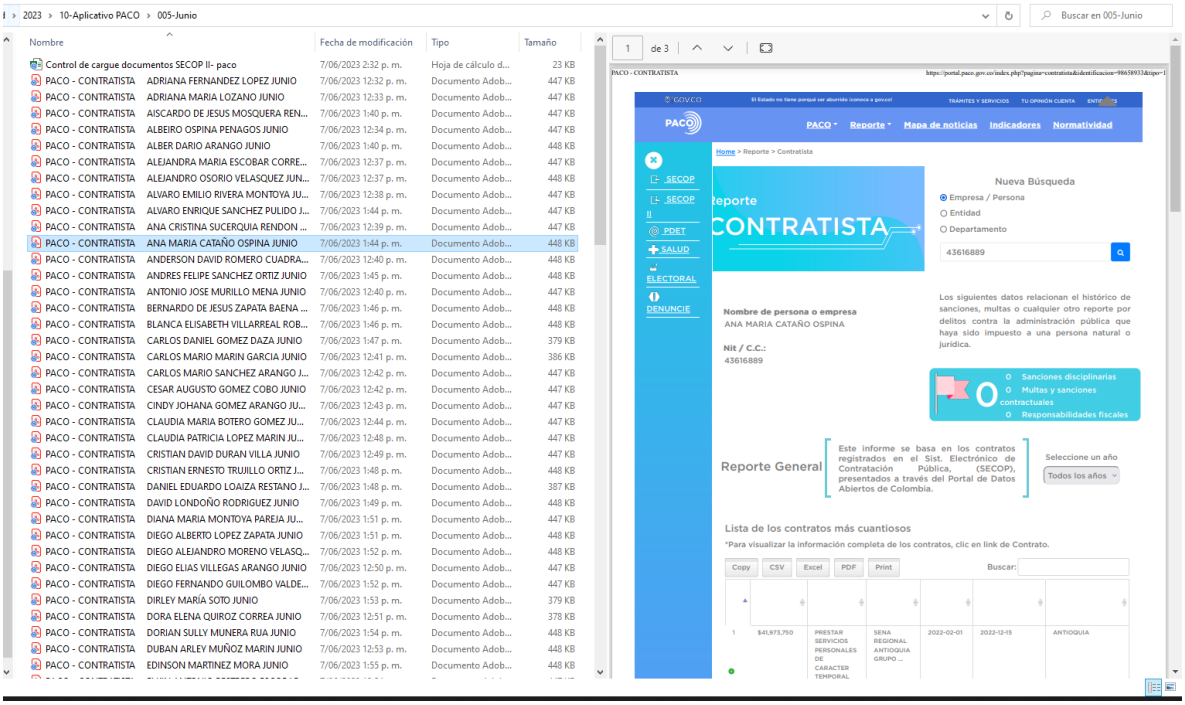
Reporte de Juicios Evaluativos 2559215.xls
271 KB

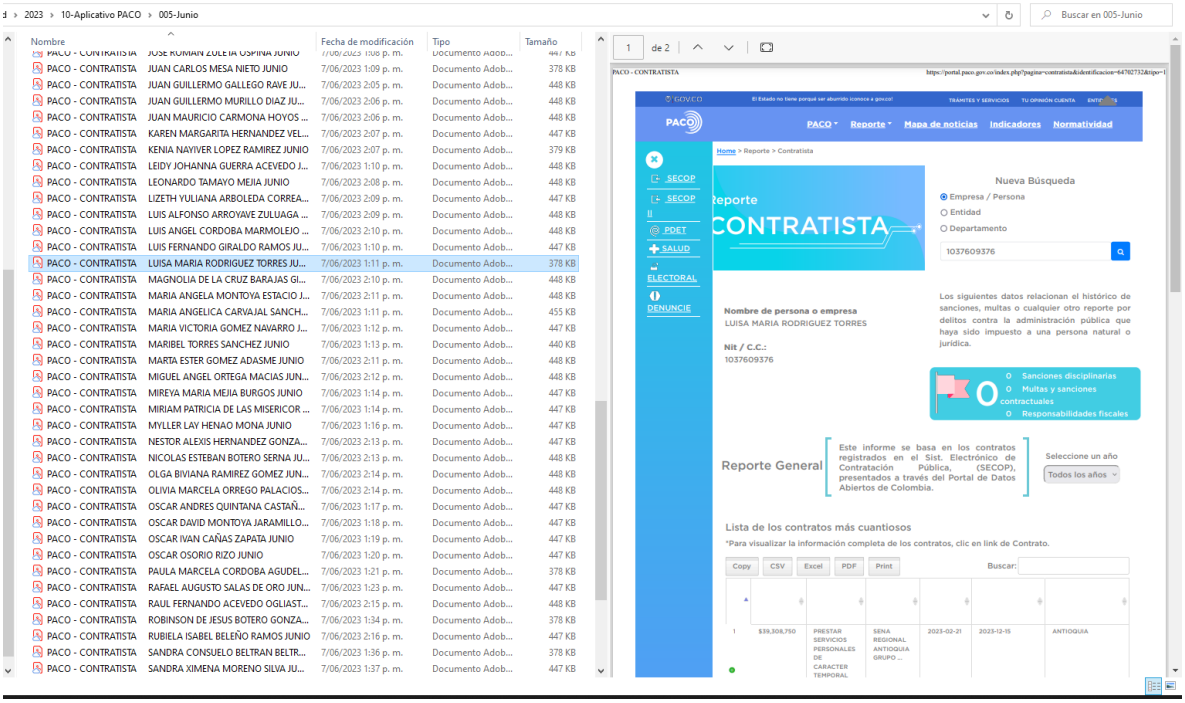
Buenas tardes John Jairo,

Comparto juicios de la ficha 2559215 donde el aprendiz Jose Daniel Alvarez Alzate, tiene una reversión de juicios del resultado de 584144 - INTERPRETAR LA INFORMACIÓN TÉCNICA DE DISEÑO PARA LA CODIFICACIÓN DEL SOFTWARE. Anexo reporte generado desde SenaSofiaPlus.

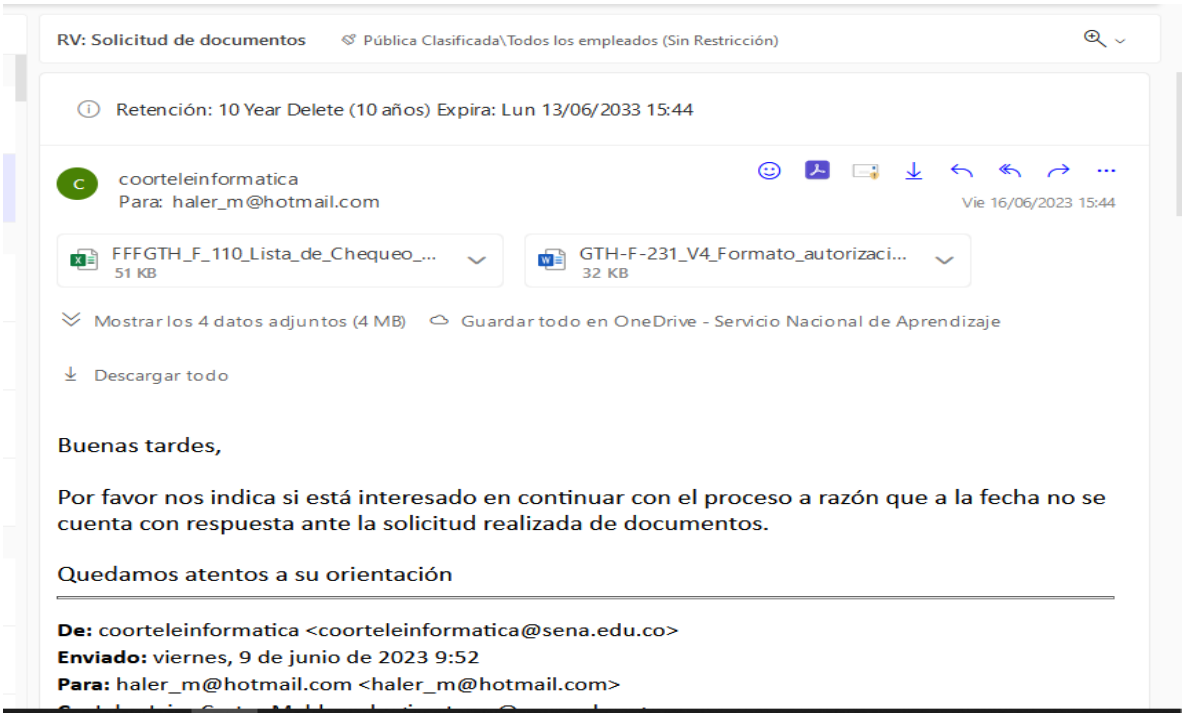
9. Apoyar en la revisión del cumplimiento oportuno del registro de las inasistencias por parte de los instructores. Se realiza validación de registro de inasistencias para cada uno de los instructores bajo la supervisión de Amaris Ariza y John Jairo Castro.

10. Apoyar en la validación y cargue en el secop de la información arrojada por el aplicativo PACO.





11. Verificar los documentos iniciales para la contratación al inicio del año y durante el año acorde las vacantes que se generan.



RE: Solicitud de documentos Instructor Monica I Montoya

cooradmin-tran
Para: Monica Isabel Montoya Restrepo <isabelina69750@hotmail.com>
Mar 20/06/2023 9:15

Buenos días,

Le indico que, una vez revisada la documentación aportada, conforme la lista de chequeo que se les envío inicialmente, se solicita el favor que realice los siguientes ajustes correspondientes y que realice el envío del siguiente documento:

- Hoja de vida.
- Bienes y rentas: Reporte de bienes y rentas y registro de conflicto de intereses: no es aportado se genera por medio del enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth?opcionDestino=LEY2013
- anexar todos los soportes laborales que no se hayan enviado con el fin de validar la experiencia técnica de manera legible
- anexar el certificado del título profesional
- Rut: registra en estado de "en trámite", debe finalizar la actualización.
- Anexar la tarjeta profesional.

De: Monica Isabel Montoya Restrepo <isabelina69750@hotmail.com>
Enviado: jueves, 15 de junio de 2023 10:34
Para: cooradmin-tran <cooradmin-tran@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de documentos Instructor Monica I Montoya

Cordial saludo,

Espero que se encuentren muy bien, agradezco las orientaciones y apoyo de Luz Dianey Machado, con el tema del SIGEPII, el cual me ha presentado dificultades por la migración de datos.

Envió el archivo con los documentos iniciales y atenta a sus observaciones y sugerencias.

Gracias por la oportunidad y me confirma por favor si recibe el correo y el archivo adjunto.

Monica I Montoya Restrepo
3207443062

Enviado desde Correo para Windows

RE: Solicitud de documentos

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para juan gabriel salazar
CC Amaris Leonellis Ariza Bolano
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 10/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Responder | Responder a todos | Reenviar
martes 13/06/2023 3:08 p. m.

Buenas tardes señor Juan Gabriel,

Le indico que el certificado que se requiere en este caso es una certificación que aporte la empresa en la cual presto sus servicios en la profesión que esta mencionando acorde el documento que emite la contadora a razón que las funciones que esta relacionando es de apoyo administrativo.

De: juan gabriel salazar <juanga712@hotmail.com>
Enviado el: sábado, 10 de junio de 2023 2:00 p. m.
Para: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>; Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de documentos

Buenas tardes dra Johaya y dra Amaris, gusto saludarla y agradeciéndoles de antemano por su acompañamiento y apoyo.
La contadora en el anterior certificado solo colocó la función mas importante para ella, pero en esta carta le solicité por favor detallar las funciones varias que realicé, por tanto adjunto dicha carta para que por favor la revisen una ultima vez, sino pues un millón de gracias por todo.
Saludos cordiales

De: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 9 de junio de 2023 11:57 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; juan gabriel salazar <juanga712@hotmail.com>
Asunto: RE: Solicitud de documentos

Gracias Johana por el apoyo.

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Enviado: viernes, 9 de junio de 2023 11:45
Para: juan gabriel salazar <juanga712@hotmail.com>
Cc: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud de documentos

Buenos días señor Juan Gabriel,

Cordial saludo. Le indico que el documento aportado fue consultado con la asesora jurídica del centro, quien nos indica que el soporte no cumple con la experiencia profesional que se requiere para el programa de formación.

Agradecemos de antemano el que haya participado en el proceso.

RV: VACANTE INSTRUCTOR REDES

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para John Jairo Castro Maldonado
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 6/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
DOCUMENTOS-ORLANDO DE JESUS RESTREPO PIEDRAHITA-2023.pdf
12 MB

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 9/06/2023 9:50 a. m.

Buenos días Jhon Jairo,

Le indico que el señor German Antonio Martinez Castro, no envío documentos y Orlando De Jesus Restrepo Piedrahita ya envío documentos en el cual le hace falta dos ajustes (en la hoja de vida del sigep II y un documento de autorización para la consulta de delitos sexuales), pero al validar en el aplicativo PACO se visualiza que el contrato continuo vigente con otro centro. Al llamarlo indico que está dispuesto a dejar el contrato en el otro centro y venir a este centro, pero él requiere primero una respuesta de si se aprueba o no los documentos que anexo. Por favor me indica si continuo con el proceso y lo esperamos hasta que finalice el proceso de terminación y contrato con el otro centro para llamarlo e informarle ó se valida el perfil de otra persona.

El perfil cumple con el perfil que requiere el programa de formación, el cual es el siguiente:

Idoneidad X Especialidad (Perfil Técnico)	Experiencia
Requisitos académicos: profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática, ingeniería electrónica, ingeniería de telecomunicaciones, con conocimiento y experiencia comprobada en redes de datos, instalación, configuración y administración de equipos activos de redes, sistemas red, plataformas de administración y gestión de redes. Para la competencia se requiere preferiblemente que el instructor cuente con especialización profesional o tecnológica relacionados con la especialidad objeto de formación o con la certificación internacional ccna.	dieciocho (18) meses de experiencia de los cuales doce (12) meses estarán relacionados con el ejercicio de la profesión u oficio con la competencia a orientar y seis (6) meses en labores de docencia

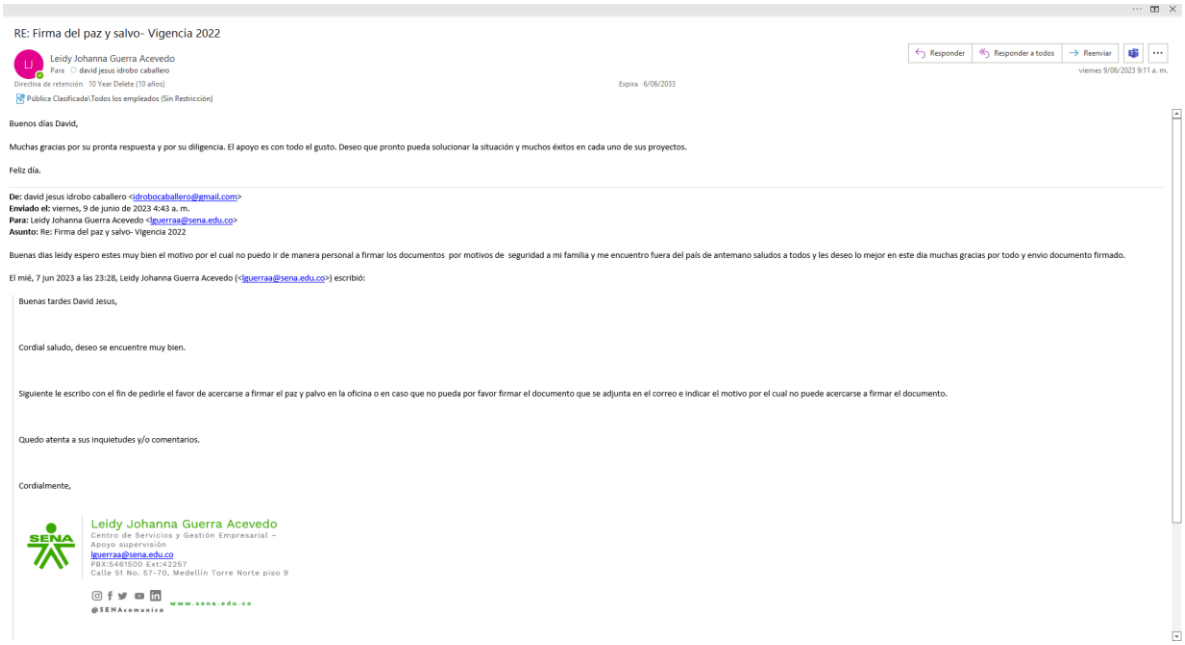
De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: lunes, 29 de mayo de 2023 9:15 a. m.
Para: John Jairo Castro Maldonado <jcastrom@sena.edu.co>
Asunto: RE: VACANTE INSTRUCTOR REDES

Buenos días John Jairo,

Para su conocimiento le indico que ya le solicité documentos a las dos personas en mención y que a la fecha ambas personas registran contrato vigente hasta el mes de diciembre en la pagina de paco.

GERMAN ANTONIO MARTINEZ CASTRO:

12. Apoyar la validación y documentación de las terminaciones de contratos


RE: Firma del paz y salvo- Vigencia 2022

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para david jesus idrobo caballero

Responder | Responder a todos | Reenviar

viernes 9/06/2023 9:11 a. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 6/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenos días David,

Muchas gracias por su pronta respuesta y por su diligencia. El apoyo es con todo el gusto. Deseo que pronto pueda solucionar la situación y muchos éxitos en cada uno de sus proyectos.

Feliz día.

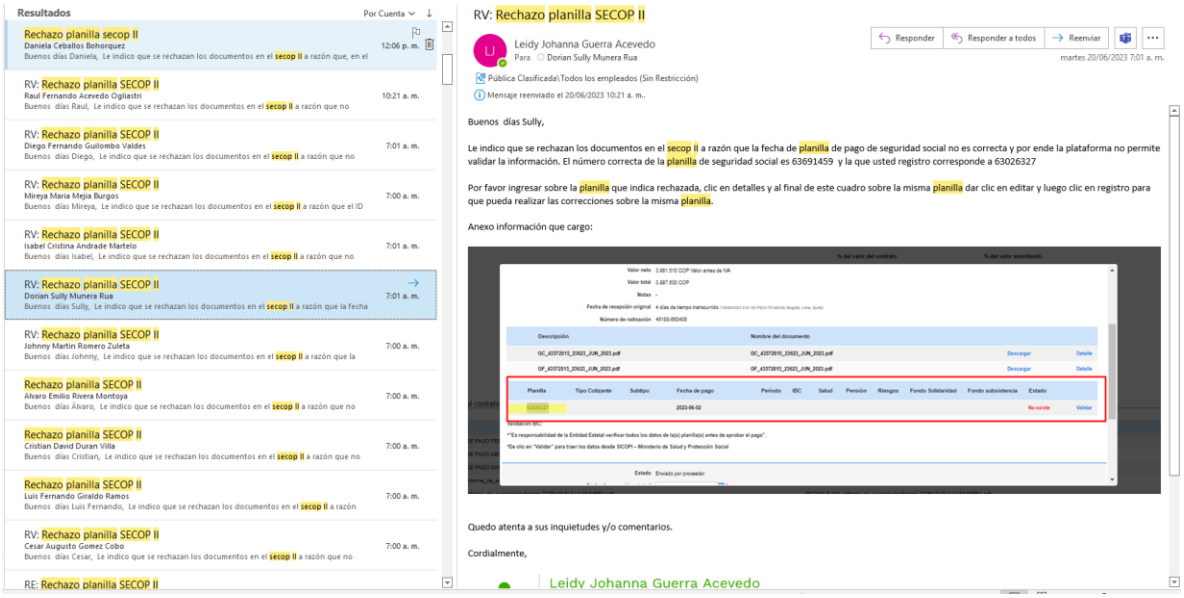
De: david jesus idrobo caballero <idrobocaballero@gmail.com>
Enviado el: viernes, 9 de junio de 2023 4:43 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: Re: Firma del paz y salvo- Vigencia 2022

Buenas días leidy espero estes muy bien el motivo por el cual no puedo ir de manera personal a firmar los documentos por motivos de seguridad a mi familia y me encuentro fuera del país de antemano saludos a todos y les deseo lo mejor en este dia muchas gracias por todo y envio documento firmado.

El mié, 7 jun 2023 a las 23:28, Leidy Johanna Guerra Acevedo (<lguerraa@sena.edu.co>) escribió:

> Buenas tardes David Jesus,
>
> Cordial saludo, deseo se encuentre muy bien.
>
> Siguiente le escribo con el fin de pedirle el favor de acercarse a firmar el paz y palvo en la oficina o en caso que no pueda por favor firmar el documento que se adjunta en el correo e indicar el motivo por el cual no puede acercarse a firmar el documento.
>
> Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.
>
> Cordialmente,
>
> Leidy Johanna Guerra Acevedo
> Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Apoyo supervisión
> lguerraa@sena.edu.co
> PBX:5461500 Ext:42257
> Calle 51 No. 57-70, Medellín Torre Norte piso 9
> @SENAcomunica www.sena.edu.co

13. Apoyar en el cargue en el SECOP II de los documentos que requiere el proceso como reportes de horas, cambios de supervisión, plan de pagos cada mes. Listado de instructores a los cuales se les ingreso la información en el expediente SECOP II, para la presente vigencia:


Resultados — Por Cuenta

Rechazo planilla secop II
Daniela Ceballos Bohorquez
Buenos días Daniela, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que, en el 12:06 p. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Raul Fernando Acevedo Ogliastri
Buenos días Raul, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que no 10:21 a. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Diego Fernando Guillombo Valdes
Buenos días Diego, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que no 7:01 a. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Mireya Maria Mejia Burgos
Buenos días Mireya, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que el ID 7:00 a. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Isabel Cristina Andrade Martelo
Buenos días Isabel, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que no 7:01 a. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Dorian Sully Munera Rua
Buenos días Sully, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que la fecha 7:01 a. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Johnny Martin Romero Zuleta
Buenos días Johnny, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que la 7:00 a. m.

Rechazo planilla SECOP II
Alvaro Emilio Rivera Montoya
Buenos días Álvaro, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que no 7:00 a. m.

Rechazo planilla SECOP II
Cristian David Duran Villa
Buenos días Cristian, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que no 7:00 a. m.

Rechazo planilla SECOP II
Luis Fernando Giraldo Ramos
Buenos días Luis Fernando, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón 7:00 a. m.

RV: Rechazo planilla SECOP II
Cesar Augusto Gomez Cobo
Buenos días Cesar, Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que no 7:00 a. m.

RE: Rechazo planilla SECOP II

RV: Rechazo planilla SECOP II

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Dorian Sully Munera Rua

Responder | Responder a todos | Reenviar

martes 20/06/2023 7:01 a. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Mensaje reenviado el 20/06/2023 10:21 a. m..

Buenos días Sully,

Le indico que se rechazan los documentos en el secop II a razón que la fecha de planilla de pago de seguridad social no es correcta y por ende la plataforma no permite validar la información. El número correcta de la planilla de seguridad social es 63691459 y la que usted registro corresponde a 63026327

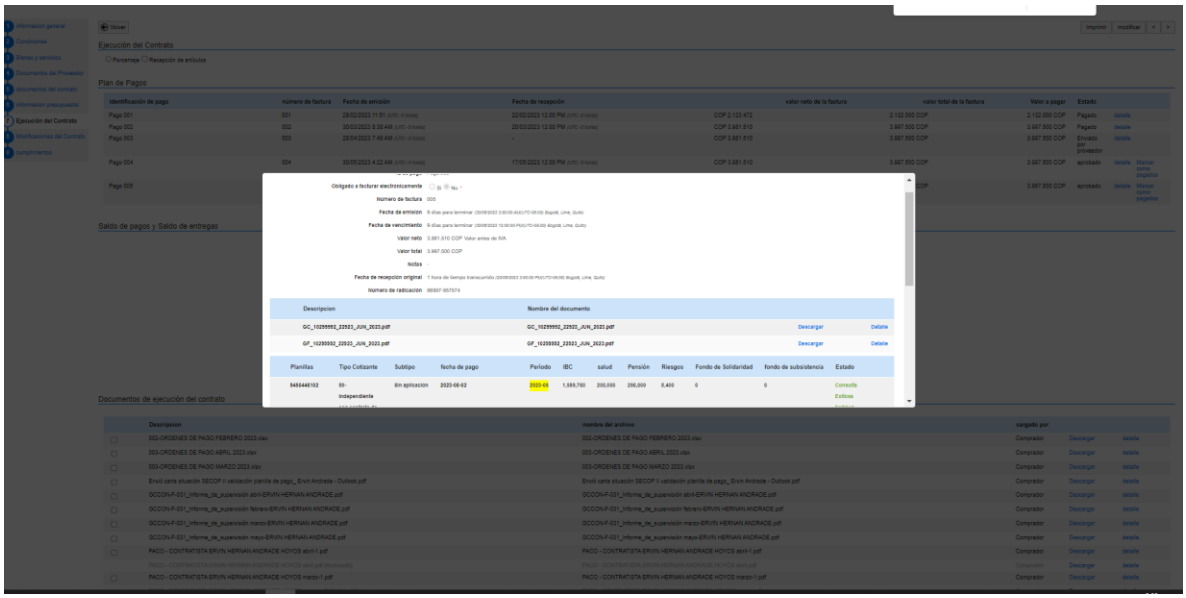
Por favor ingresar sobre la planilla que indica rechazada, clic en detalles y al final de este cuadro sobre la misma planilla dar clic en editar y luego clic en registro para que pueda realizar las correcciones sobre la misma planilla.

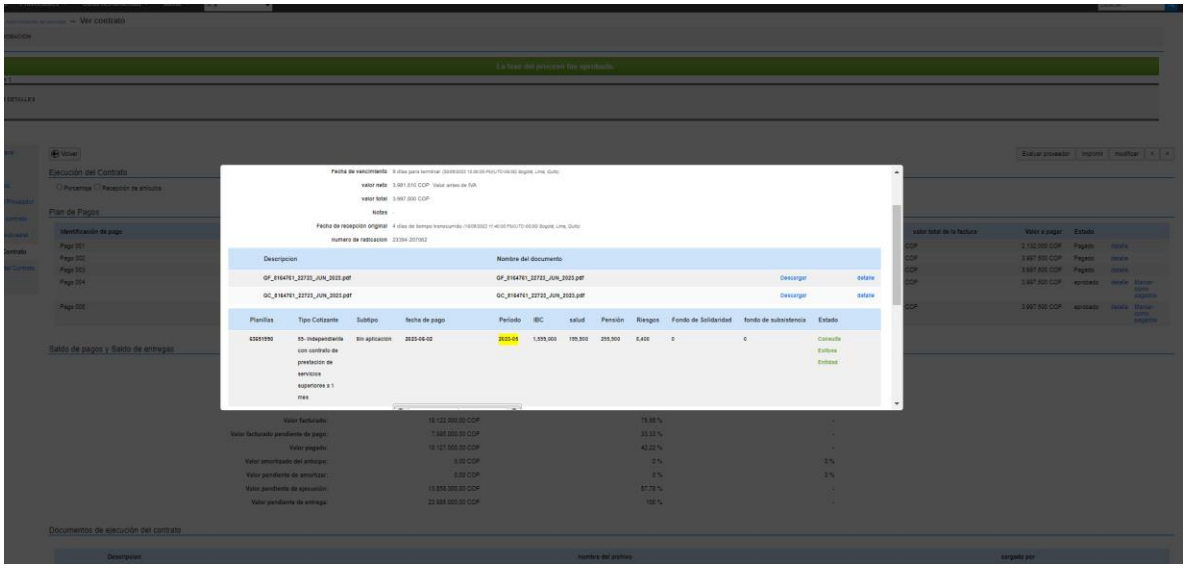
Anexo información que cargo:

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

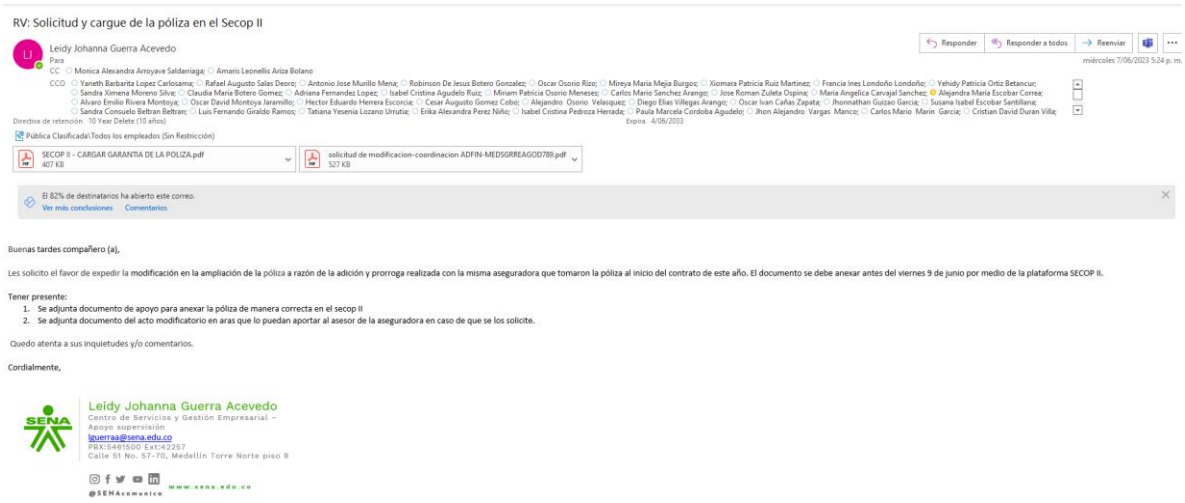
Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo





14. Proyectar a los supervisores las solicitudes de modificaciones en los contratos de prestación de servicios personales ya sea por solicitudes de suspensión, cambios de cuenta bancaria y/o novedades que se presentan.



RV: Solicitud y cargue de la póliza en el Secop II

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para

CC Monica Alexandra Arroyave Saldarriaga; Amaris Leonellis Ariza Bolano

CCO Yaneth Barbarita Lopez Carlosama; Rafael Augusto Salas Deoro; Antonio Jose Murillo Mena; Robinson De Jesus Botero Gonzalez; Oscar Osorio Rizo; Mireya Maria Mejia Burgos; Xiomara Patricia Ruiz Martinez; Francia Ines Londoño Londoño; Yehidy Patricia Ortiz Betancur; Sandra Ximena Moreno Silva; Claudia Maria Botero Gomez; Adriana Fernandez Lopez; Isabel Cristina Agudelo Ruiz; Miriam Patricia Osorio Meneses; Carlos Mario Sanchez Arango; Jose Roman Zuleta Ospina; Maria Angelica Carvajal Sanchez; Alejandra Maria Escobar Correa; Alvaro Emilio Rivera Montoya; Oscar David Montoya Jaramillo; Hector Eduardo Herrera Escorcia; Cesar Augusto Gomez Colloz; Alejandro Osorio Velasquez; Diego Elias Villegas Arango; Oscar Ivan Cañas Zapata; Jhonnathan Guizao Garcia; Susana Isabel Escobar Santillana; Sandra Consuelo Beltran Beltran; Luis Fernando Giraldo Ramos; Tatiana Yesenia Lozano Urrutia; Erika Alexandra Perez Niño; Isabel Cristina Pedroza Herrado; Paula Marcela Cordoba Agudelo; Jhon Alejandro Vargas Manco; Carlos Mario Marin Garcia; Cristian David Duran Villa;

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 7/06/2023 5:24 p. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 4/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

SECOP II - CARGAR GARANTIA DE LA POLIZA.pdf 407 KB

solicitud de modificacion-coordinacion ADFIN-MEDSGRREAGOD789.pdf 527 KB

El 82% de destinatarios ha abierto este correo.

Ver más conclusiones Comentarios

Buenas tardes compañero (a),

Les solicito el favor de expedir la modificación en la ampliación de la póliza a razón de la adición y prorroga realizada con la misma aseguradora que tomaron la póliza al inicio del contrato de este año. El documento se debe anexar antes del viernes 9 de junio por medio de la plataforma SECOP II.

Tener presente:

1. Se adjunta documento de apoyo para anexar la póliza de manera correcta en el secop II
2. Se adjunta documento del acto modificatorio en aras que lo puedan aportar al asesor de la aseguradora en caso de que se los solicite.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Apoyo supervisión
lguerraa@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:42257
Calle 51 No. 57-70, Medellín Torre Norte piso 9
@SENAcomunica www.sena.edu.co

RE: Solicitud y cargue de la póliza en el Secop II

Responder | Responder a todos | Reenviar

sábado 10/06/2023 11:52 a. m.

Leidy Johanna Guerra Acevedo

Para Elkin Antonio Restrepo Escobar

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 7/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenos días Elkin,

Muchas gracias, una vez validen desde el proceso de contratación, le indicaremos si se presentan novedades.

Por favor tener presente que el estado de la póliza debe ser publicado.

Feliz fin de semana.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Apoyo supervisión
lguerraa@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:42257
Calle 51 No. 57-70, Medellín Torre Norte piso 9
@SENAcomunica www.sena.edu.co

De: Elkin Antonio Restrepo Escobar <erestrepoe@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 8 de junio de 2023 9:21 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud y cargue de la póliza en el Secop II

Estimada

Ya la envie

Gracias

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>

RE: Solicitud y cargue de la póliza en el Secop II

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para 'Johnny Martin Romero Zuleta'

Responder | Responder a todos | Reenviar

sábado 10/06/2023 11:51 a. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 7/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenos días Johnny,

Muchas gracias, una vez validen desde el proceso de contratación, le indicaremos si se presentan novedades.

Por favor tener presente que el estado de la póliza debe ser publicado.

Feliz fin de semana.

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Apoyo supervisión
lguerraa@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:42257
Calle 51 No. 57-70, Medellín Torre Norte piso 9
@SENAcomunica www.sena.edu.co

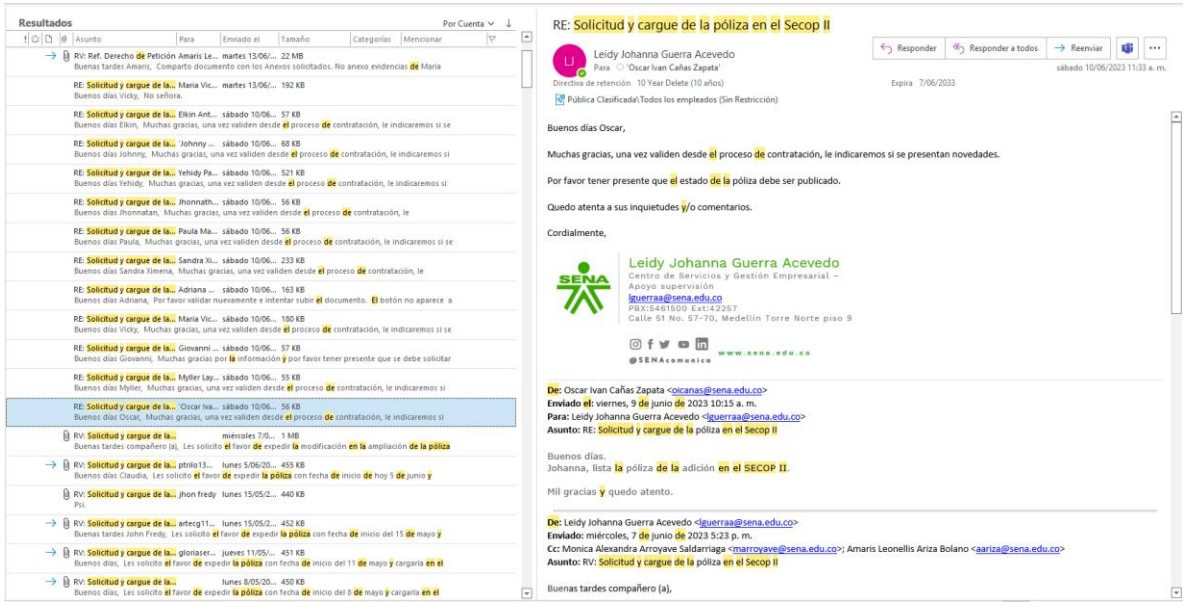
De: Johnny Martin Romero Zuleta <jmromeroz@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 8 de junio de 2023 10:04 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: RE: Solicitud y cargue de la póliza en el Secop II

Cordial saludo Johanna,

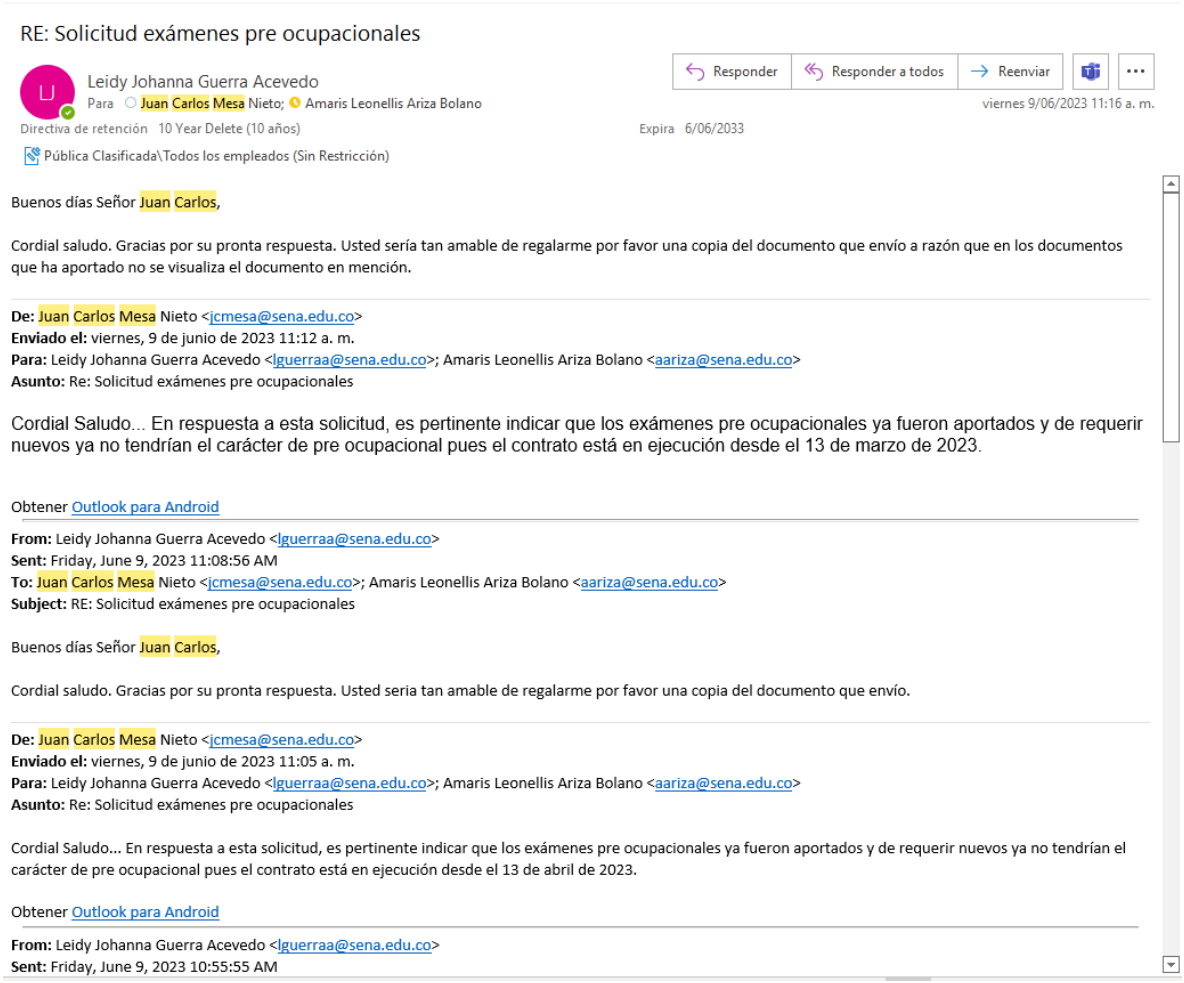
Ya se hizo el proceso.

Feliz día.

Johnny Martin Romero Zuleta



15. Recibir y validar la información general del concepto de exámenes preocupacionales.



RE: Solicitud exámenes pre ocupacionales

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Juan Carlos Mesa Nieto; Amaris Leonellis Ariza Bolano

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

viernes 9/06/2023 11:16 a. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 6/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenos días Señor Juan Carlos,

Cordial saludo. Gracias por su pronta respuesta. Usted sería tan amable de regalarme por favor una copia del documento que envío a razón que en los documentos que ha aportado no se visualiza el documento en mención.

De: Juan Carlos Mesa Nieto <jcmesa@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 9 de junio de 2023 11:12 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Asunto: Re: Solicitud exámenes pre ocupacionales

Cordial Saludo... En respuesta a esta solicitud, es pertinente indicar que los exámenes pre ocupacionales ya fueron aportados y de requerir nuevos ya no tendrían el carácter de pre ocupacional pues el contrato está en ejecución desde el 13 de marzo de 2023.

Obtener Outlook para Android

From: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Sent: Friday, June 9, 2023 11:08:56 AM
To: Juan Carlos Mesa Nieto <jcmesa@sena.edu.co>; Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Subject: RE: Solicitud exámenes pre ocupacionales

Buenos días Señor Juan Carlos,

Cordial saludo. Gracias por su pronta respuesta. Usted seria tan amable de regalarme por favor una copia del documento que envío.

De: Juan Carlos Mesa Nieto <jcmesa@sena.edu.co>
Enviado el: viernes, 9 de junio de 2023 11:05 a. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>; Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Asunto: Re: Solicitud exámenes pre ocupacionales

Cordial Saludo... En respuesta a esta solicitud, es pertinente indicar que los exámenes pre ocupacionales ya fueron aportados y de requerir nuevos ya no tendrían el carácter de pre ocupacional pues el contrato está en ejecución desde el 13 de abril de 2023.

Obtener Outlook para Android

From: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Sent: Friday, June 9, 2023 10:55:55 AM



Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupc...

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Juan Carlos Mesa Nieto; Amaris Leonellis Ariza Bolano
viernes 9/06/2023 11:04 a. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 6/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenos días señor Juan Carlos,

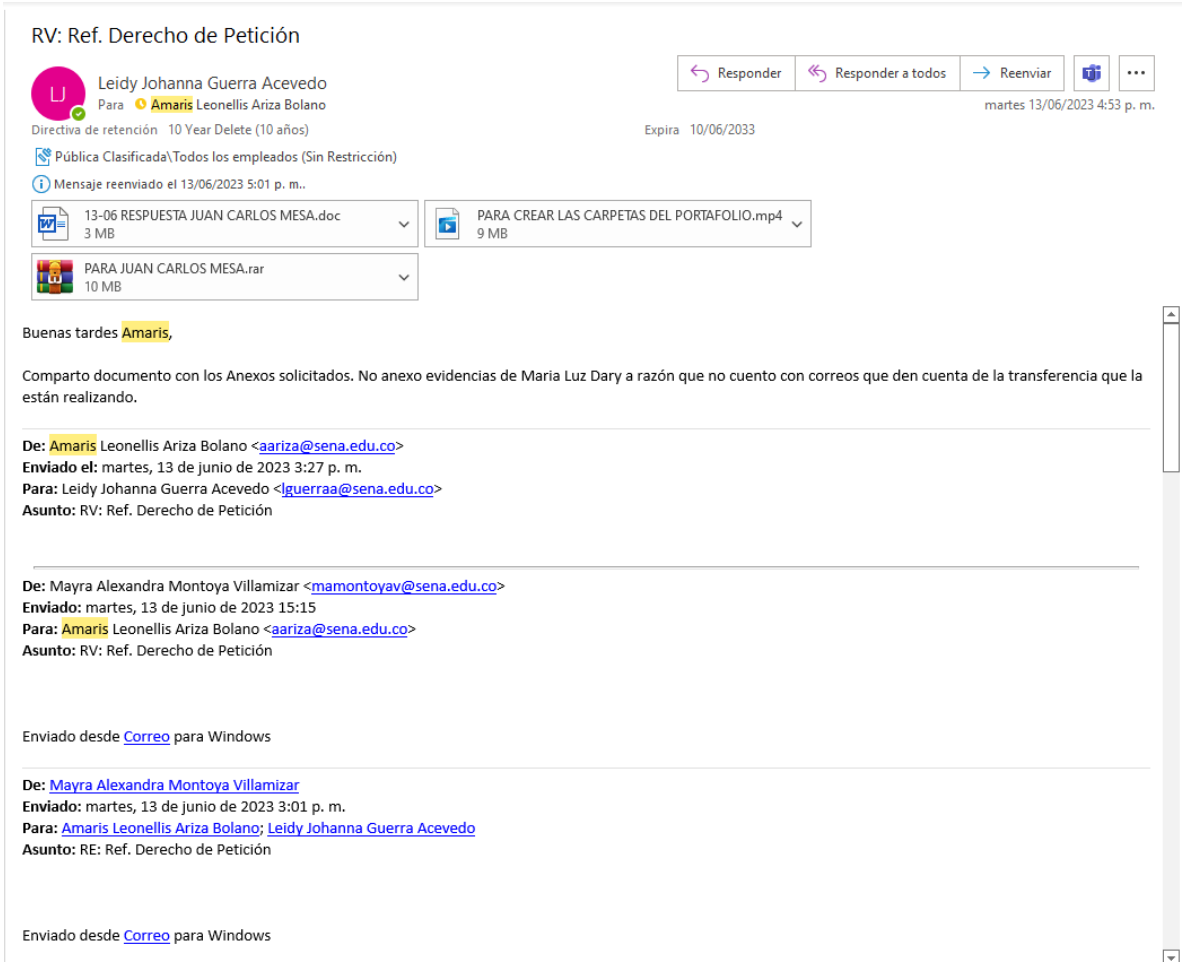
Cordial saludo, Por favor tener presente que se debe aportar el Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (contemplada en una de las obligaciones contractuales.) y el cual podrá realizarse por medio del siguiente enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/eva/admon/index.php

Quedo atenta a sus inquietudes y/o comentarios.

Cordialmente,

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Centro de Servicios y Gestión Empresarial – Apoyo supervisión
lguerraa@sena.edu.co
PBX:5461500 Ext:42257
Calle 51 No. 57-70, Medellín Torre Norte piso 9
@SENAcomunica www.sena.edu.co

16. Proyectar informes de posibles incumplimientos en la ejecución contractual.



RV: Ref. Derecho de Petición

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Amaris Leonellis Ariza Bolano
martes 13/06/2023 4:53 p. m.

Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 10/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Mensaje reenviado el 13/06/2023 5:01 p. m..

13-06 RESPUESTA JUAN CARLOS MESA.doc 3 MB

PARA CREAR LAS CARPETAS DEL PORTAFOLIO.mp4 9 MB

PARA JUAN CARLOS MESA.rar 10 MB

Buenas tardes Amaris,

Comparto documento con los Anexos solicitados. No anexo evidencias de Maria Luz Dary a razón que no cuento con correos que den cuenta de la transferencia que la están realizando.

De: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 13 de junio de 2023 3:27 p. m.
Para: Leidy Johanna Guerra Acevedo <lguerraa@sena.edu.co>
Asunto: RV: Ref. Derecho de Petición

De: Mayra Alexandra Montoya Villamizar <mamontoyav@sena.edu.co>
Enviado: martes, 13 de junio de 2023 15:15
Para: Amaris Leonellis Ariza Bolano <aariza@sena.edu.co>
Asunto: RV: Ref. Derecho de Petición

Enviado desde Correo para Windows

De: Mayra Alexandra Montoya Villamizar
Enviado: martes, 13 de junio de 2023 3:01 p. m.
Para: Amaris Leonellis Ariza Bolano; Leidy Johanna Guerra Acevedo
Asunto: RE: Ref. Derecho de Petición

Enviado desde Correo para Windows

17. Apoyar en la descarga y validación de reportes de Procuraduría, Contraloría, Policía, medidas correctivas y delitos sexuales. Para este mes se validan los soportes de: Monica Isabel Montoya.

18. Reportar al supervisor las novedades encontradas en el apoyo al seguimiento en la ejecución contractual.

RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Responder | Responder a todos | Reenviar

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para jguzmant@sena.edu.co
CC John Jairo Castro Maldonado; Jose Luis Guzman Tapias
viernes 16/06/2023 5:49 p. m.
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 13/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Mensaje reenviado el 16/06/2023 5:49 p. m..

Total de horas a reportar mes a mes- SenaSofiaPlus.xlsx
16 KB

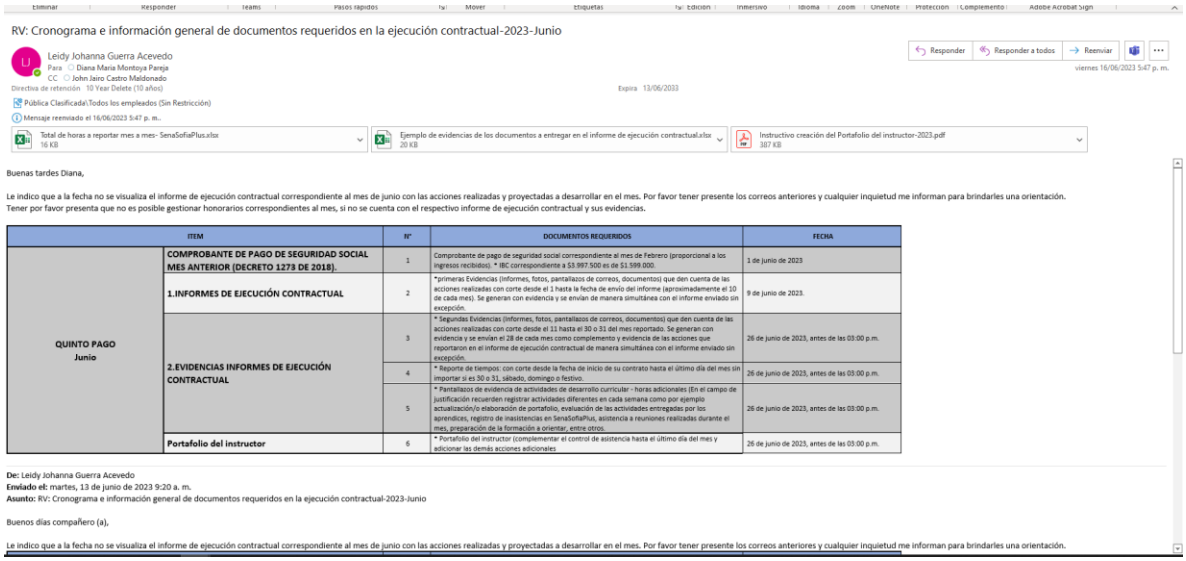
Ejemplo de evidencias de los documentos a entregar en el informe de ejecución contractual.xlsx
20 KB

Instructivo creación del Portafolio del instructor-2023.pdf

Buenas tardes Jose Luis,

Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.
Tener por favor presenta que no es posible gestionar honorarios correspondientes al mes, si no se cuenta con el respectivo informe de ejecución contractual y sus evidencias.

ITEM		N°	DOCUMENTOS REQUERIDO
QUINTO PAGO Junio	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES ANTERIOR (DECRETO 1273 DE 2018).	1	Comprobante de pago de seguridad social correspondiente al me ingresos recibidos). * IBC correspondiente a $3.997.500 es de $1
	1.INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2	*primeras Evidencias (Informes, fotos, pantallazos de correos, do acciones realizadas con corte desde el 1 hasta la fecha de envío c de cada mes). Se generan con evidencia y se envían de manera s excepción.
	2.EVIDENCIAS INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3	* Segundas Evidencias (Informes, fotos, pantallazos de correos, c acciones realizadas con corte desde el 11 hasta el 30 o 31 del me evidencia y se envían el 28 de cada mes como complemento y ev reportaron en el informe de ejecución contractual de manera sin excepción.
		4	* Reporte de tiempos: con corte desde la fecha de inicio de su co importar si es 30 o 31, sábado, domingo o festivo.
		5	* Pantallazos de evidencia de actividades de desarrollo curricular justificación recuerden registrar actividades diferentes en cada s actualización/o elaboración de portafolio, evaluación de las activ aprendices, registro de inasistencias en SenaSofiaPlus, asistencia mes, preparación de la formación a orientar, entre otros.
	Portafolio del instructor	6	* Portafolio del instructor (complementar el control de asistencia adicionar las demás acciones adicionales



RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Diana Maria Montoya Pareja
CC John Jairo Castro Maldonado
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 13/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Mensaje reenviado el 16/06/2023 5:47 p. m..

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 16/06/2023 5:47 p. m.

Total de horas a reportar mes a mes- SenaSofiaPlus.xlsx 16 KB
Ejemplo de evidencias de los documentos a entregar en el informe de ejecución contractual.xlsx 20 KB
Instructivo creación del Portafolio del instructor-2023.pdf 387 KB

Buenas tardes Diana,

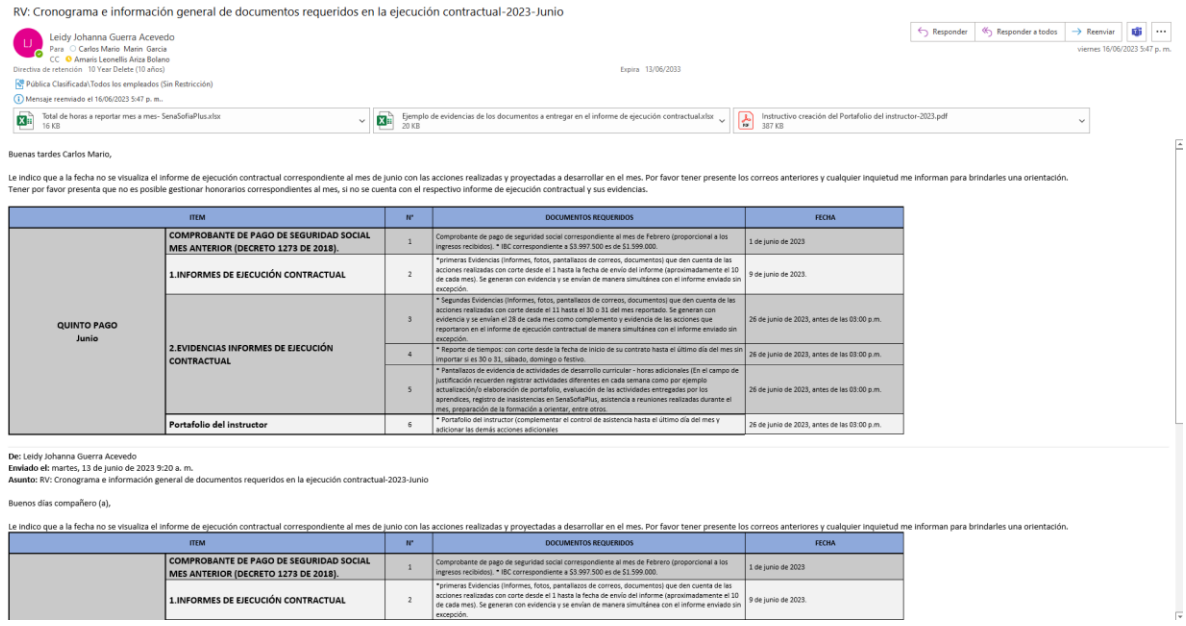
Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.
Tener por favor presenta que no es posible gestionar honorarios correspondientes al mes, si no se cuenta con el respectivo informe de ejecución contractual y sus evidencias.

ITEM		N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FECHA
QUINTO PAGO Junio	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES ANTERIOR (DECRETO 1273 DE 2018).	1	Comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes de Febrero (proporcional a los ingresos recibidos). * IBC correspondiente a $3.997.500 es de $1.599.000.	1 de junio de 2023
	1.INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2	*primeras Evidencias (informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 1 hasta la fecha de envío del informe (aproximadamente el 10 de cada mes). Se generan con evidencia y se envían de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	9 de junio de 2023.
	2.EVIDENCIAS INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3	* Segundas Evidencias (informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 11 hasta el 30 o 31 del mes reportado. Se generan con evidencia y se envían el 28 de cada mes como complemento y evidencia de las acciones que reportaron en el informe de ejecución contractual de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
		4	* Reporte de tiempos: con corte desde la fecha de inicio de su contrato hasta el último día del mes sin importar si es 30 o 31, sábado, domingo o festivo.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
		5	* Pantallazos de evidencia de actividades de desarrollo curricular - horas adicionales (En el campo de justificación recuerden registrar actividades diferentes en cada semana como por ejemplo actualización/o elaboración de portafolio, evaluación de las actividades entregadas por los aprendices, registro de inasistencias en SenaSofiaPlus, asistencia a reuniones realizadas durante el mes, preparación de la formación a orientar, entre otros.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
	Portafolio del instructor	6	* Portafolio del instructor (complementar el control de asistencia hasta el último día del mes y adicionar las demás acciones adicionales	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: martes, 13 de junio de 2023 9:20 a. m.
Asunto: RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Buenos días compañero (a),

Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.



RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Carlos Mario Marin Garcia
CC Amaris Leonellis Ariza Bolano
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años)
Expira 13/06/2033

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Mensaje reenviado el 16/06/2023 5:47 p. m..

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 16/06/2023 5:47 p. m.

Total de horas a reportar mes a mes- SenaSofiaPlus.xlsx 16 KB
Ejemplo de evidencias de los documentos a entregar en el informe de ejecución contractual.xlsx 20 KB
Instructivo creación del Portafolio del instructor-2023.pdf 387 KB

Buenas tardes Carlos Mario,

Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.
Tener por favor presenta que no es posible gestionar honorarios correspondientes al mes, si no se cuenta con el respectivo informe de ejecución contractual y sus evidencias.

ITEM		N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FECHA
QUINTO PAGO Junio	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES ANTERIOR (DECRETO 1273 DE 2018).	1	Comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes de Febrero (proporcional a los ingresos recibidos). * IBC correspondiente a $3.997.500 es de $1.599.000.	1 de junio de 2023
	1.INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2	*primeras Evidencias (informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 1 hasta la fecha de envío del informe (aproximadamente el 10 de cada mes). Se generan con evidencia y se envían de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	9 de junio de 2023.
	2.EVIDENCIAS INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3	* Segundas Evidencias (informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 11 hasta el 30 o 31 del mes reportado. Se generan con evidencia y se envían el 28 de cada mes como complemento y evidencia de las acciones que reportaron en el informe de ejecución contractual de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
		4	* Reporte de tiempos: con corte desde la fecha de inicio de su contrato hasta el último día del mes sin importar si es 30 o 31, sábado, domingo o festivo.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
		5	* Pantallazos de evidencia de actividades de desarrollo curricular - horas adicionales (En el campo de justificación recuerden registrar actividades diferentes en cada semana como por ejemplo actualización/o elaboración de portafolio, evaluación de las actividades entregadas por los aprendices, registro de inasistencias en SenaSofiaPlus, asistencia a reuniones realizadas durante el mes, preparación de la formación a orientar, entre otros.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
	Portafolio del instructor	6	* Portafolio del instructor (complementar el control de asistencia hasta el último día del mes y adicionar las demás acciones adicionales	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: martes, 13 de junio de 2023 9:20 a. m.
Asunto: RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Buenos días compañero (a),

Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.

ITEM		N°	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FECHA
	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES ANTERIOR (DECRETO 1273 DE 2018).	1	Comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes de Febrero (proporcional a los ingresos recibidos). * IBC correspondiente a $3.997.500 es de $1.599.000.	1 de junio de 2023
	1.INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2	*primeras Evidencias (informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 1 hasta la fecha de envío del informe (aproximadamente el 10 de cada mes). Se generan con evidencia y se envían de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	9 de junio de 2023.

RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para Ivan Alejandro Arias Gomez
CC John Jairo Castro Maldonado
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 13/06/2033

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 16/06/2023 5:48 p. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Mensaje reenviado el 16/06/2023 5:48 p. m..

Total de horas a reportar mes a mes- SenaSofiaPlus.xlsx 16 KB
Ejemplo de evidencias de los documentos a entregar en el informe de ejecución contractual.xlsx 20 KB
Instructivo creación del Portafolio del instructor-2023.pdf 387 KB

Buenas tardes Ivan Alejandro,

Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.
Tener por favor presenta que no es posible gestionar honorarios correspondientes al mes, si no se cuenta con el respectivo informe de ejecución contractual y sus evidencias.

ITEM		Nº	DOCUMENTOS REQUERIDOS	FECHA
QUINTO PAGO Junio	COMPROBANTE DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL MES ANTERIOR (DECRETO 1273 DE 2018).	1	Comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes de Febrero (proporcional a los ingresos recibidos). * IBC correspondiente a $3.997.500 es de $1.599.000.	1 de junio de 2023
	1.INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2	*primeras Evidencias (Informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 1 hasta la fecha de envío del informe (aproximadamente el 10 de cada mes). Se generan con evidencia y se envían de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	9 de junio de 2023.
	2.EVIDENCIAS INFORMES DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3	* Segundas Evidencias (Informes, fotos, pantallazos de correos, documentos) que den cuenta de las acciones realizadas con corte desde el 11 hasta el 30 o 31 del mes reportado. Se generan con evidencia y se envían el 28 de cada mes como complemento y evidencia de las acciones que reportaron en el informe de ejecución contractual de manera simultánea con el informe enviado sin excepción.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
		4	* Reporte de tiempos: con corte desde la fecha de inicio de su contrato hasta el último día del mes sin importar si es 30 o 31, sábado, domingo o festivo.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
		5	* Pantallazos de evidencia de actividades de desarrollo curricular - horas adicionales (En el campo de justificación recuerden registrar actividades diferentes en cada semana como por ejemplo actualización/o elaboración de portafolio, evaluación de las actividades entregadas por los aprendices, registro de inasistencias en SenaSofiaPlus, asistencia a reuniones realizadas durante el mes, preparación de la formación a orientar, entre otros.	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.
	Portafolio del instructor	6	* Portafolio del instructor (complementar el control de asistencia hasta el último día del mes y adicionar las demás acciones adicionales	26 de junio de 2023, antes de las 03:00 p.m.

De: Leidy Johanna Guerra Acevedo
Enviado el: martes, 13 de junio de 2023 9:20 a. m.
Asunto: RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Junio

Buenos días compañero (a),

Le indico que a la fecha no se visualiza el informe de ejecución contractual correspondiente al mes de junio con las acciones realizadas y proyectadas a desarrollar en el mes. Por favor tener presente los correos anteriores y cualquier inquietud me informan para brindarles una orientación.

RV: Cronograma e información general de documentos requeridos en la ejecución contractual-2023-Entrega compr...

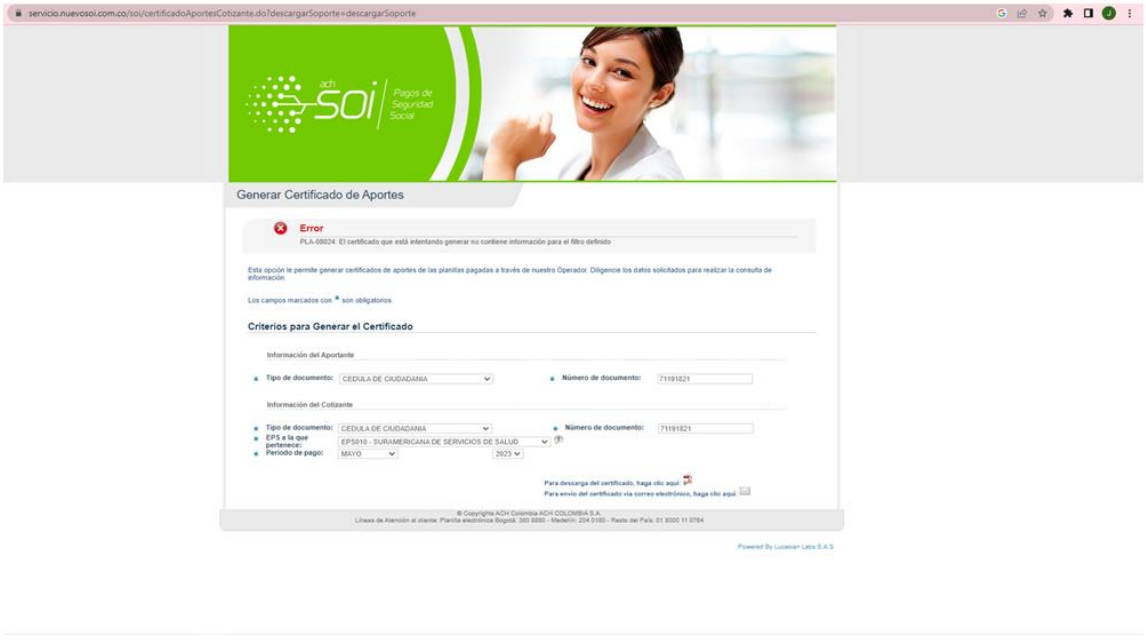
Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para John Jairo Castro Maldonado
CC Elvis Aramis Mesa Restrepo
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 13/06/2033

Responder | Responder a todos | Reenviar
viernes 16/06/2023 5:11 p. m.

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenas tardes John Jairo,

Le indico que a la fecha no se visualiza el pago de la seguridad social correspondiente al instructor Elvis Aramis Mesa, anexo evidencia de la información consultada desde la plataforma de SOI:



RV: Validación portafolio del instructor- Ivan Alejandro Arias

Leidy Johanna Guerra Acevedo
Para: John Jairo Castro Maldonado

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 7/06/2023 6:07 p. m.

Directiva de retención: 10 Year Delete (10 años)
Expira: 4/06/2033
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Buenas tardes John Jairo,

Le indico que al validar el portafolio del instructor conforme la guía para desarrollar procesos formativos y que se encuentra publicada en el aplicativo compromiso en la respectiva carpeta que le fue enviada desde el mismo mes del inicio de la ejecución contractual, se visualizan las siguientes novedades:

Ordenar la estructura para el primer trimestre.
* Primer trimestre: En la ficha 2381123 no se visualiza acta de concertación del plan de trabajo y no se visualizan instrumentos de evaluación. No se han realizado los ajustes de las observaciones enviadas en el correo anterior.
* Segundo trimestre: no se visualiza el documento del acta de concertación del plan de trabajo, el plan de trabajo no se visualiza de acuerdo los datos que se solicitan aprendiz por aprendiz para tener claridad en la respetiva entrega de las actividades, acorde las fichas asignadas en la programación.

Anexo pantallazo:

