PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota de 23 de febrero 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 febrero 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,	Brindar información a los Instructores y Aprendices, programar competencias	- Correo electrónico - Aplicativo Sofia Plus - Bases de datos

	confidencialidad y procedimientos establecidos.	en cada uno de los trimestres de formación.	
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. 9446223373 de la planilla, aportes en línea periodo de enero. (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 (5) folios

Cordialmente,

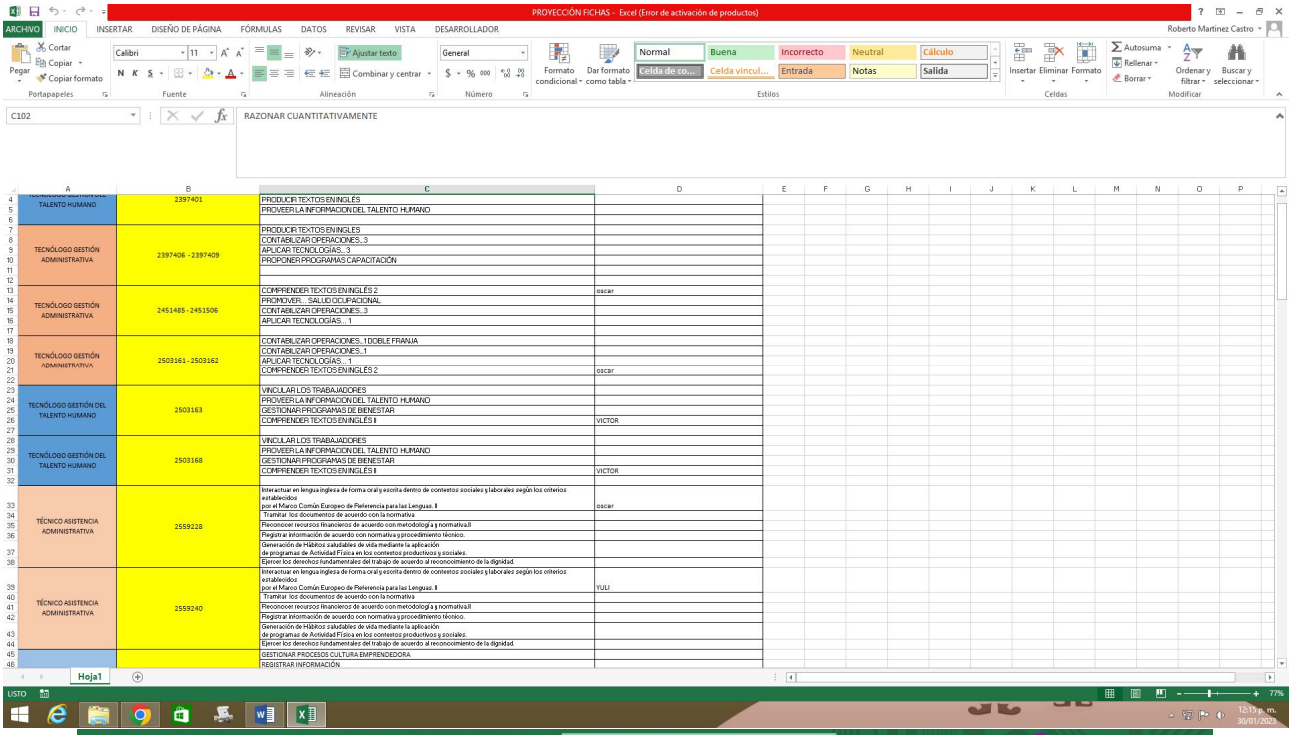
Firma
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Contratista
C.C. No. 1023924507

Recibí a satisfacción:

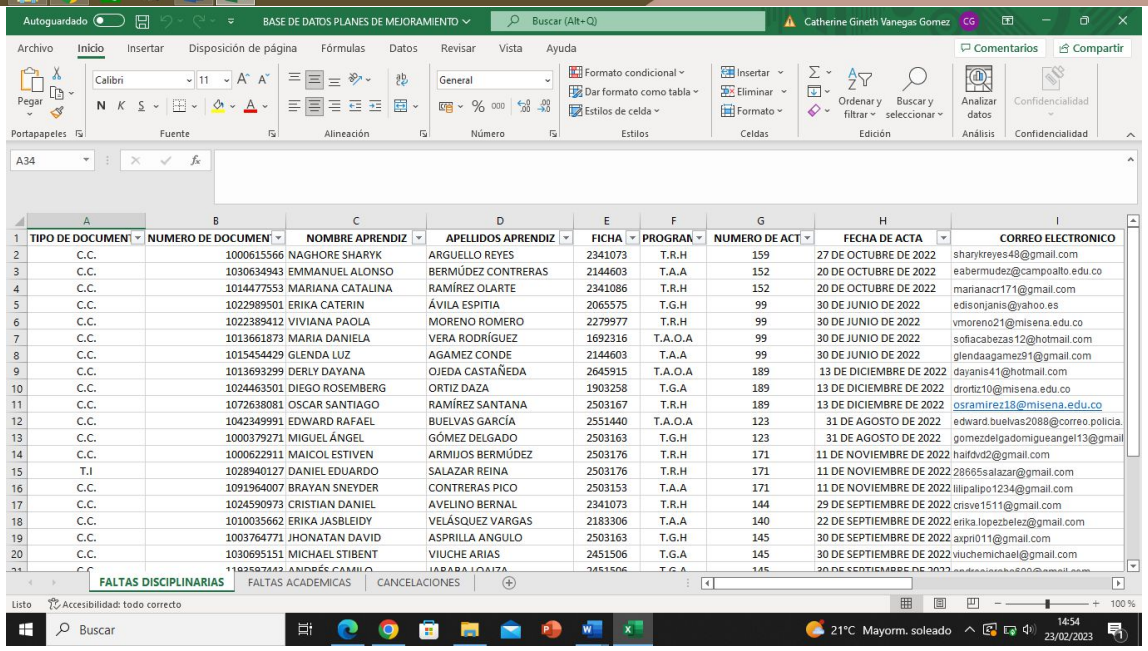
Firma
Roberto Martínez Castro
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4483531del año 2023
Coordinador Académico Jornada Madrugada

Evidencias febrero

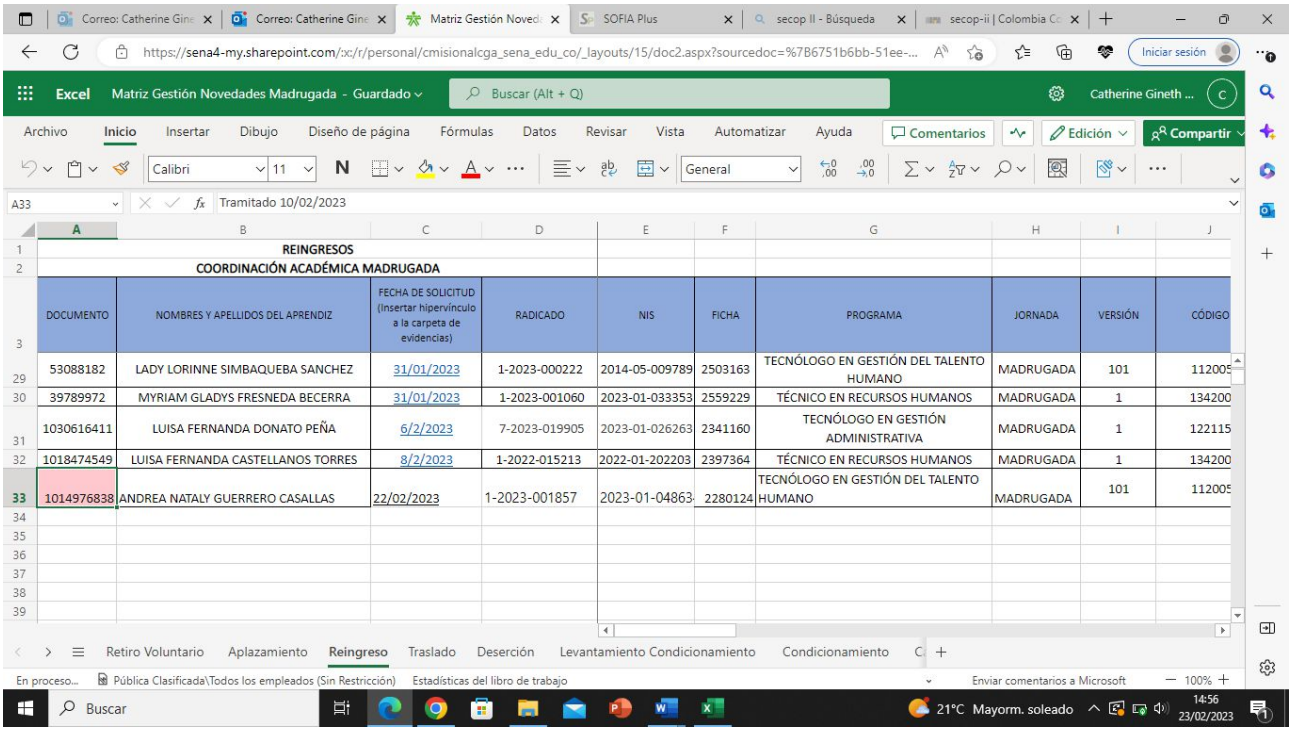
1.Apoyar las gestiones administrativas y académicas de la Coordinación aplicando los estándares de calidad y procedimientos establecidos



TALENTO HUMANO	2397401	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS
		PROVEER LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2397406 - 2397409	PRODUCIR TEXTOS EN INGLES
		CONTABILIZAR OPERACIONES..3
		APLICAR TECNOLOGÍAS...3
		PROPONER PROGRAMAS CAPACITACIÓN
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2451485 - 2451506	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS 2
		PROMOVER... SALUD OCUPACIONAL
		CONTABILIZAR OPERACIONES..3
		APLICAR TECNOLOGÍAS...1
TECNÓLOGO GESTIÓN ADMINISTRATIVA	2503161 - 2503162	CONTABILIZAR OPERACIONES..1 DOBLE FRANJA
		CONTABILIZAR OPERACIONES..1
		APLICAR TECNOLOGÍAS...1
		COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS 2
TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2503163	VINCULAR LOS TRABAJADORES
		PROVEER LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO
		GESTIONAR PROGRAMAS DE BIENESTAR
		COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS II
TECNÓLOGO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2503168	VINCULAR LOS TRABAJADORES
		PROVEER LA INFORMACION DEL TALENTO HUMANO
		GESTIONAR PROGRAMAS DE BIENESTAR
		COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS II
TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2559228	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. II
		Tramitar los documentos de acuerdo con la normativa
		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa II
		Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.
		Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales.
		Ejercer los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo al reconocimiento de la dignidad.
TÉCNICO ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	2559240	Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. II
		Tramitar los documentos de acuerdo con la normativa
		Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa II
		Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.
		Generación de Hábitos saludables de vida mediante la aplicación de programas de Actividad Física en los contextos productivos y sociales.
		Ejercer los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo al reconocimiento de la dignidad.
		GESTIONAR PROCESOS CULTURA EMPRENDEDORA
		REGISTRAR INFORMACIÓN



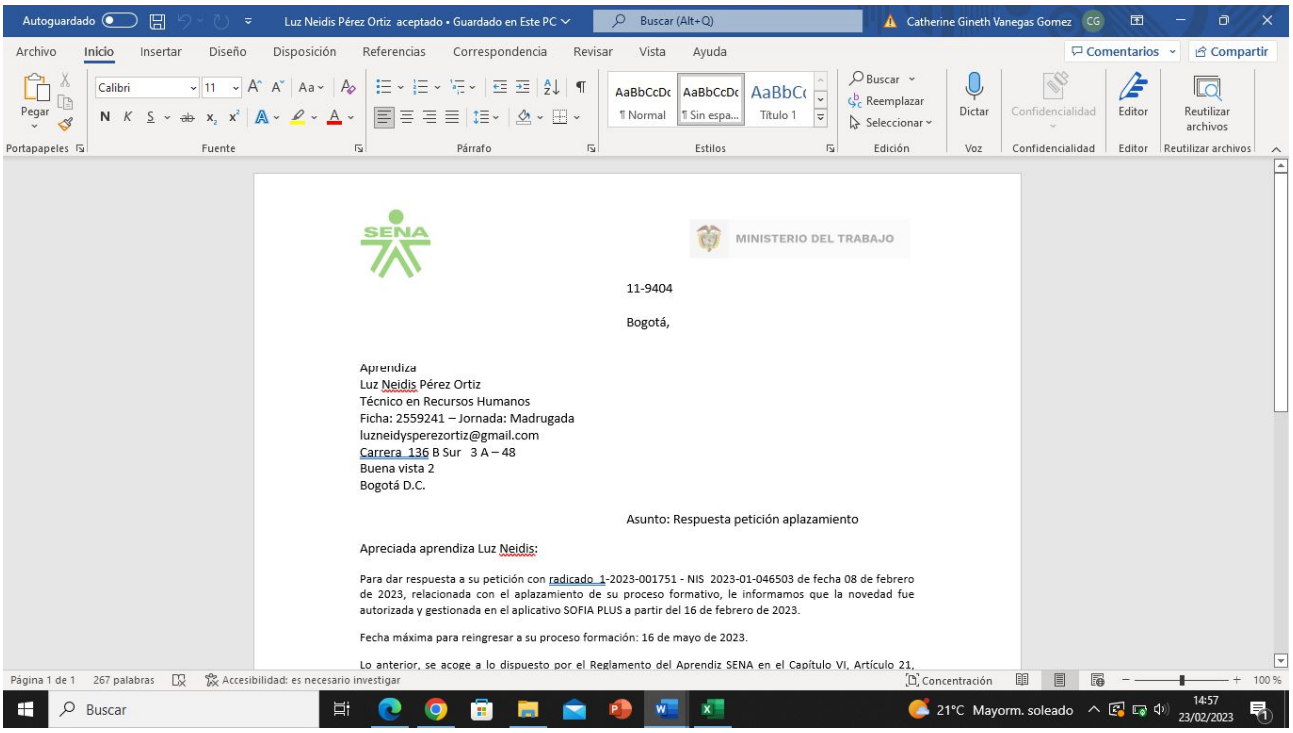
TIPO DE DOCUMEN	NUMERO DE DOCUMEN	NOMBRE APRENDIZ	APELLIDOS APRENDIZ	FICHA	PROGRAN	NUMERO DE ACT	FECHA DE ACTA	CORREO ELECTRONICO
C.C.	1000615566	NAGHORE SHARYK	ARGUELLO REYES	2341073	T.R.H	159	27 DE OCTUBRE DE 2022	sharykreyes48@gmail.com
C.C.	1030634943	EMMANUEL ALONSO	BERMÚDEZ CONTRERAS	2144603	T.A.A	152	20 DE OCTUBRE DE 2022	eabermudez@campoalto.edu.co
C.C.	1014477553	MARIANA CATALINA	RAMÍREZ OLARTE	2341086	T.R.H	152	20 DE OCTUBRE DE 2022	marianacr171@gmail.com
C.C.	1022989501	ERIKA CATERIN	ÁVILA ESPITIA	2065575	T.G.H	99	30 DE JUNIO DE 2022	edisonjanis@yahoo.es
C.C.	1022389412	VIVIANA PAOLA	MORENO ROMERO	2279977	T.R.H	99	30 DE JUNIO DE 2022	vmoreno21@misena.edu.co
C.C.	1013661873	MARIA DANIELA	VERA RODRÍGUEZ	1692316	T.A.O.A	99	30 DE JUNIO DE 2022	sofiacabezas12@hotmail.com
C.C.	1015454429	GLENDA LUZ	AGAMEZ CONDE	2144603	T.A.A	99	30 DE JUNIO DE 2022	glendaagamez91@gmail.com
C.C.	1013693299	DERLY DAYANA	OJEDA CASTAÑEDA	2645915	T.A.O.A	189	13 DE DICIEMBRE DE 2022	dayanis41@hotmail.com
C.C.	1024463501	DIEGO ROSEMBERG	ORTIZ DAZA	1903258	T.G.A	189	13 DE DICIEMBRE DE 2022	drortiz10@misena.edu.co
C.C.	1072638081	OSCAR SANTIAGO	RAMÍREZ SANTANA	2503167	T.R.H	189	13 DE DICIEMBRE DE 2022	osramirez18@misena.edu.co
C.C.	1042349991	EDWARD RAFAEL	BUELVAS GARCÍA	2551440	T.A.O.A	123	31 DE AGOSTO DE 2022	edward.buelvas2088@correo.policia.
C.C.	1000379271	MIGUEL ÁNGEL	GÓMEZ DELGADO	2503163	T.G.H	123	31 DE AGOSTO DE 2022	gomezdelgadomigueangel13@gmail
C.C.	1000622911	MAICOL ESTIVEN	ARMIJOS BERMÚDEZ	2503176	T.R.H	171	11 DE NOVIEMBRE DE 2022	haifdvd2@gmail.com
T.I	1028940127	DANIEL EDUARDO	SALAZAR REINA	2503176	T.R.H	171	11 DE NOVIEMBRE DE 2022	28665salazar@gmail.com
C.C.	1091964007	BRAYAN SNEYDER	CONTRERAS PICO	2503153	T.A.A	171	11 DE NOVIEMBRE DE 2022	lilipalipo1234@gmail.com
C.C.	1024590973	CRISTIAN DANIEL	AVELINO BERNAL	2341073	T.R.H	144	29 DE SEPTIEMBRE DE 2022	crisve1511@gmail.com
C.C.	1010035662	ERIKA JASBLEIDY	VELÁSQUEZ VARGAS	2183306	T.A.A	140	22 DE SEPTIEMBRE DE 2022	erika.lopezbelez@gmail.com
C.C.	1003764771	JHONATAN DAVID	ASPRILLA ANGULO	2503163	T.G.H	145	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022	axpri011@gmail.com
C.C.	1030695151	MICHAEL STIBENT	VIUCHE ARIAS	2451506	T.G.A	145	30 DE SEPTIEMBRE DE 2022	viuchemichael@gmail.com



REINGRESOS
COORDINACIÓN ACADÉMICA MADRUGADA

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	FECHA DE SOLICITUD (Insertar hipervínculo a la carpeta de evidencias)	RADICADO	NIS	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	VERSIÓN	CÓDIGO
53088182	LADY LORINNE SIMBAQUEBA SANCHEZ	31/01/2023	1-2023-000222	2014-05-009789	2503163	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MADRUGADA	101	112005
39789972	MYRIAM GLADYS FRESNEDA BECERRA	31/01/2023	1-2023-001060	2023-01-033353	2559229	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	MADRUGADA	1	134200
1030616411	LUISA FERNANDA DONATO PEÑA	6/2/2023	7-2023-019905	2023-01-026263	2341160	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	MADRUGADA	1	122115
1018474549	LUISA FERNANDA CASTELLANOS TORRES	8/2/2023	1-2022-015213	2022-01-202203	2397364	TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS	MADRUGADA	1	134200
1014976838	ANDREA NATALY GUERRERO CASALLAS	22/02/2023	1-2023-001857	2023-01-04863	2280124	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MADRUGADA	101	112005

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



MINISTERIO DEL TRABAJO

11-9404

Bogotá,

Aprendiza
Luz Neidis Pérez Ortiz
Técnico en Recursos Humanos
Ficha: 2559241 – Jornada: Madrugada
luzneidysperezortiz@gmail.com
Carrera 136 B Sur 3 A – 48
Buena vista 2
Bogotá D.C.

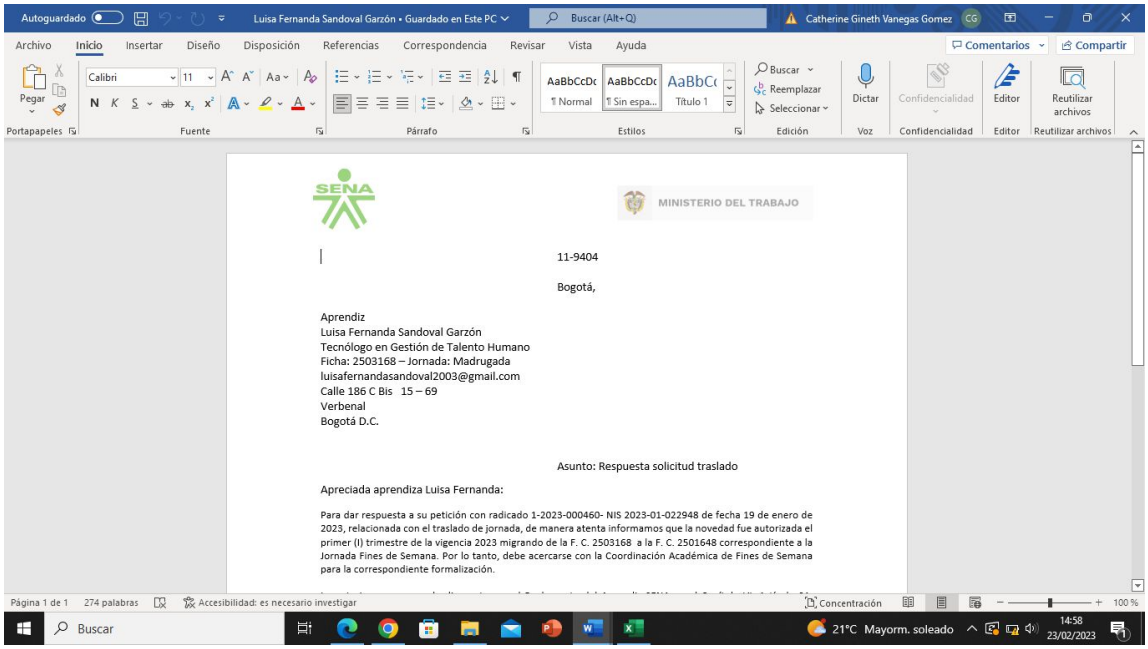
Asunto: Respuesta petición aplazamiento

Apreciada aprendiza Luz Neidis:

Para dar respuesta a su petición con radicado 1-2023-001751 - NIS 2023-01-046503 de fecha 08 de febrero de 2023, relacionada con el aplazamiento de su proceso formativo, le informamos que la novedad fue autorizada y gestionada en el aplicativo SOFIA PLUS a partir del 16 de febrero de 2023.

Fecha máxima para reingresar a su proceso formación: 16 de mayo de 2023.

Lo anterior, se acoge a lo dispuesto por el Reglamento del Aprendiz SENA en el Capítulo VI, Artículo 21,



MINISTERIO DEL TRABAJO

11-9404

Bogotá,

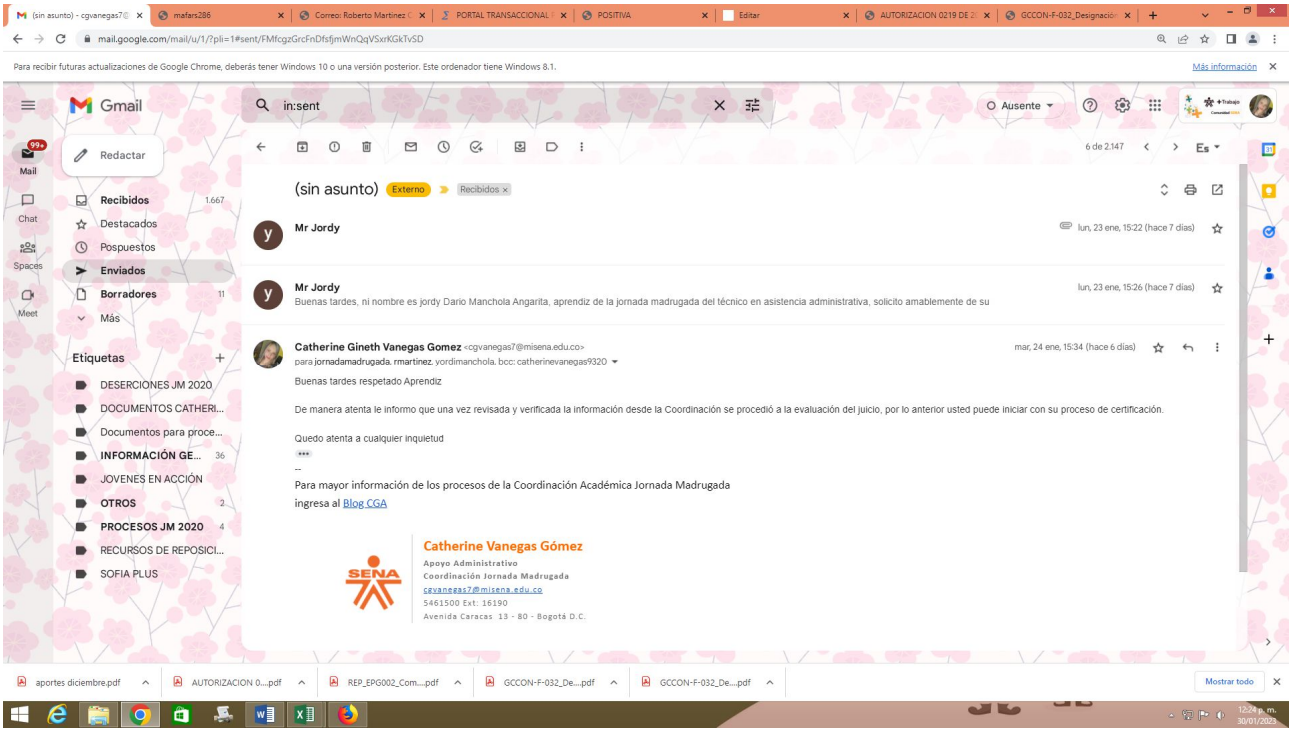
Aprendiz
Luisa Fernanda Sandoval Garzón
Tecnólogo en Gestión de Talento Humano
Ficha: 2503168 – Jornada: Madrugada
luisafernandasandoval2003@gmail.com
Calle 186 C Bis 15 – 69
Verbenal
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta solicitud traslado

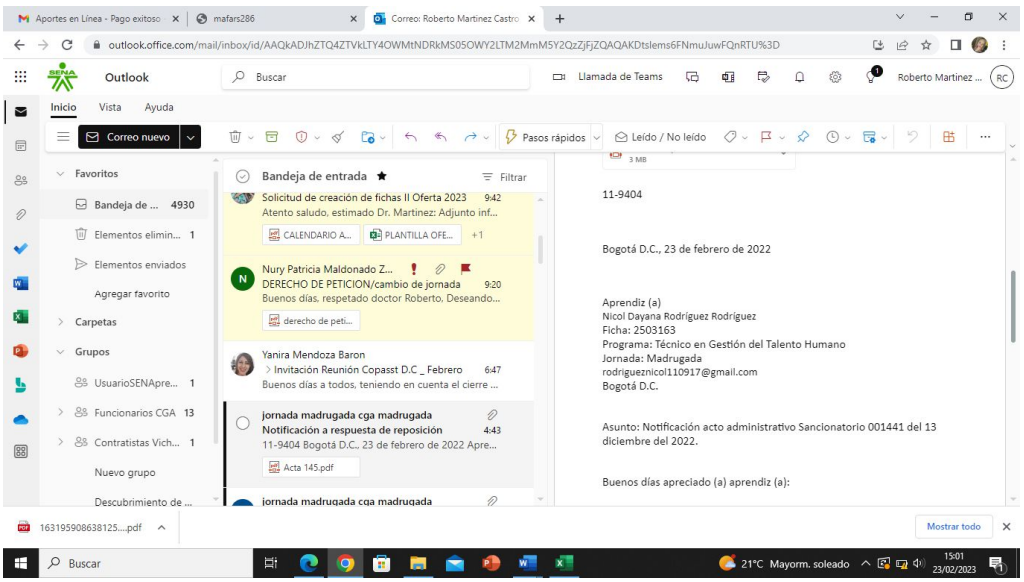
Apreciada aprendiza Luisa Fernanda:

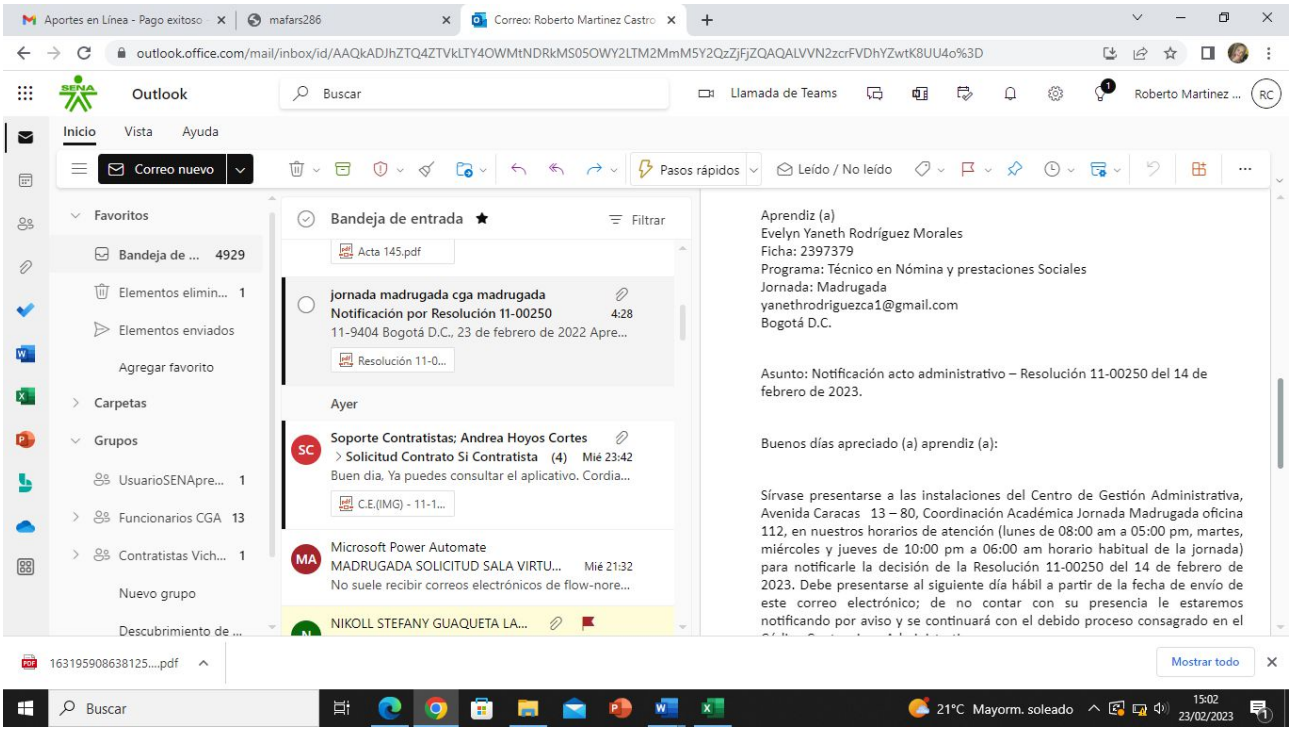
Para dar respuesta a su petición con radicado 1-2023-000460- NIS 2023-01-022948 de fecha 19 de enero de 2023, relacionada con el traslado de jornada, de manera atenta informamos que la novedad fue autorizada el primer (I) trimestre de la vigencia 2023 migrando de la F. C. 2503168 a la F. C. 2501648 correspondiente a la Jornada Fines de Semana. Por lo tanto, debe acercarse con la Coordinación Académica de Fines de Semana para la correspondiente formalización.

3.Facilitar el servicio al cliente interno y externo.



4. Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.

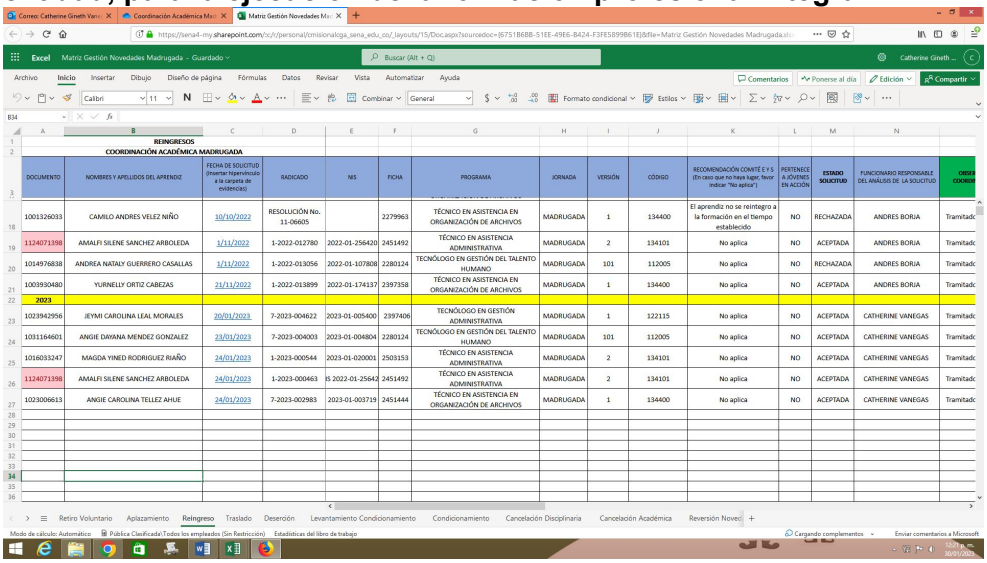




5. Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.

En este mes no se ejecutaron actividades sobre esta obligación

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



REINGRESOS
COORDINACIÓN ACADÉMICA MADRUGADA

DOCUMENTO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	FECHA DE SOLICITUD (Insertar hipervínculo a la carpeta de evidencias)	RADICADO	NIS	FICHA	PROGRAMA	JORNADA	VERSIÓN	CÓDIGO	RECOMENDACIÓN COMITÉ E Y S (En caso que no haya lugar, favor indicar "No aplica")	PERTENECE A JÓVENES EN ACCIÓN	ESTADO SOLICITUD	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE LA SOLICITUD	ORDEN COORDIN
1001326033	CAMILO ANDRES VELEZ NIÑO	10/10/2022	RESOLUCIÓN No. 11-06605		2279963	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	MADRUGADA	1	134400	El aprendiz no se reintegro a la formación en el tiempo establecido	NO	RECHAZADA	ANDRES BORJA	Tramitado
1124071398	AMALFI SILENE SANCHEZ ARBOLEDA	1/11/2022	1-2022-012780	2022-01-256420	2451492	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MADRUGADA	2	134101	No aplica	NO	ACEPTADA	ANDRES BORJA	Tramitado
1014976838	ANDREA NATALY GUERRERO CASALLAS	1/11/2022	1-2022-013056	2022-01-107808	2280124	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MADRUGADA	101	112005	No aplica	NO	RECHAZADA	ANDRES BORJA	Tramitado
1003930480	YURNELLY ORTIZ CABEZAS	21/11/2022	1-2022-013899	2022-01-174137	2397358	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	MADRUGADA	1	134400	No aplica	NO	ACEPTADA	ANDRES BORJA	Tramitado
2023														
1023942956	JEYMI CAROLINA LEAL MORALES	20/01/2023	7-2023-004622	2023-01-005400	2397406	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA	MADRUGADA	1	122115	No aplica	NO	ACEPTADA	CATHERINE VANEGAS	Tramitado
1031164601	ANGIE DAYANA MENDEZ GONZALEZ	23/01/2023	7-2023-004003	2023-01-004804	2280124	TECNÓLOGO EN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	MADRUGADA	101	112005	No aplica	NO	ACEPTADA	CATHERINE VANEGAS	Tramitado
1016033247	MAGDA YINED RODRIGUEZ RIAÑO	24/01/2023	1-2023-000544	2023-01-020001	2503153	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MADRUGADA	2	134101	No aplica	NO	ACEPTADA	CATHERINE VANEGAS	Tramitado
1124071398	AMALFI SILENE SANCHEZ ARBOLEDA	24/01/2023	1-2023-000463	IS 2022-01-25642	2451492	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	MADRUGADA	2	134101	No aplica	NO	ACEPTADA	CATHERINE VANEGAS	Tramitado
1023006613	ANGIE CAROLINA TELLEZ AHUE	24/01/2023	7-2023-002983	2023-01-003719	2451444	TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	MADRUGADA	1	134400	No aplica	NO	ACEPTADA	CATHERINE VANEGAS	Tramitado