PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota de 25 de abril 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 abril del año 2023.

Referencia: No CO1.PCCNTR.4483531 del año 2023

CATHERINE GINETH VANEGAS GOMEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1023924507 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Jornada Madrugrada en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTICINCO SEISCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE.($25.609.592). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLON CIENTO TRECE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE. ($1.113.461), b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2023, por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS VEINTISEIS MIL VEINTIUN M/CTE. ($2.226.921) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023

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

Obligaciones Especificas:

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

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

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9448376200 de la planilla, aportes en línea periodo de marzo. (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,

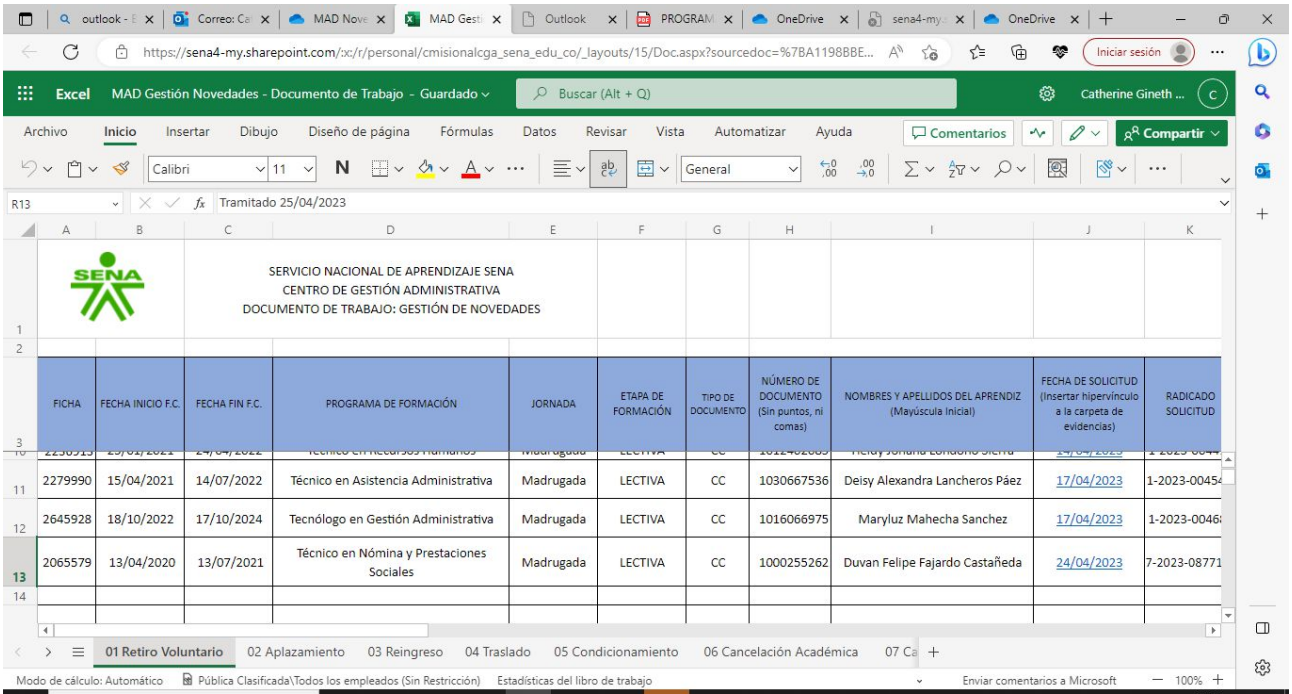
Firma
Catherine Gineth Vanegas Gomez
Contratista
C.C. No. 1023924507

Recibí a satisfacción:

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

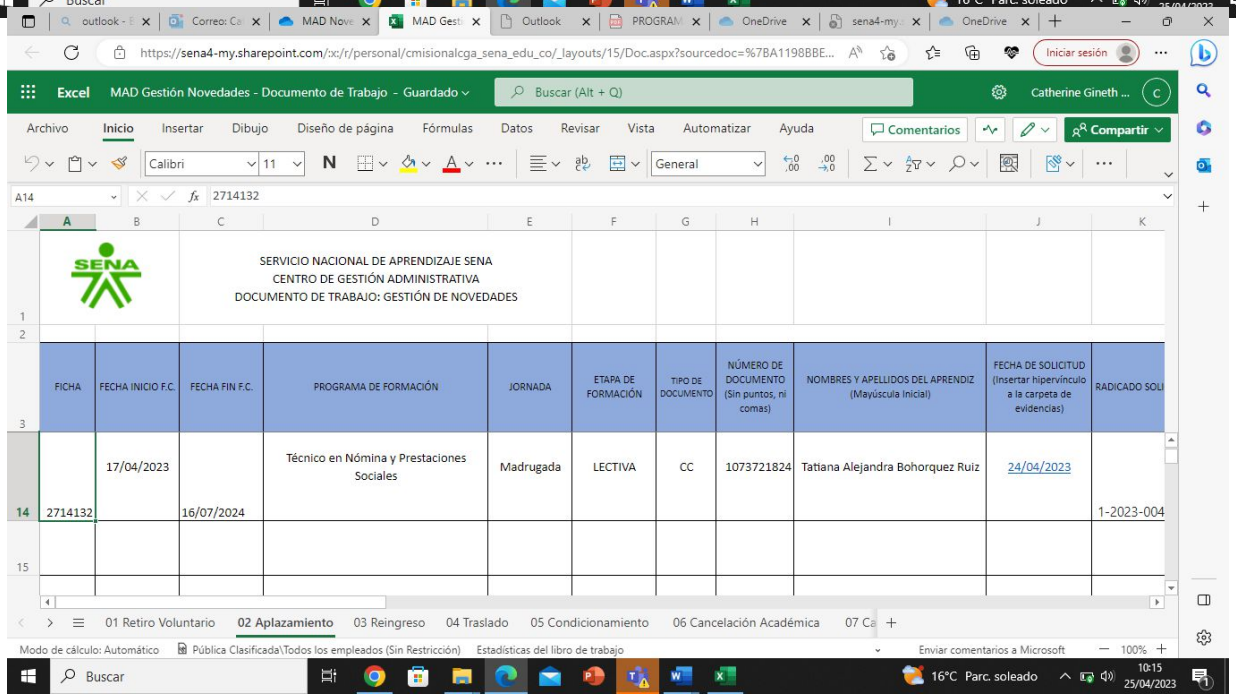
Evidencias Abril

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: GESTIÓN DE NOVEDADES

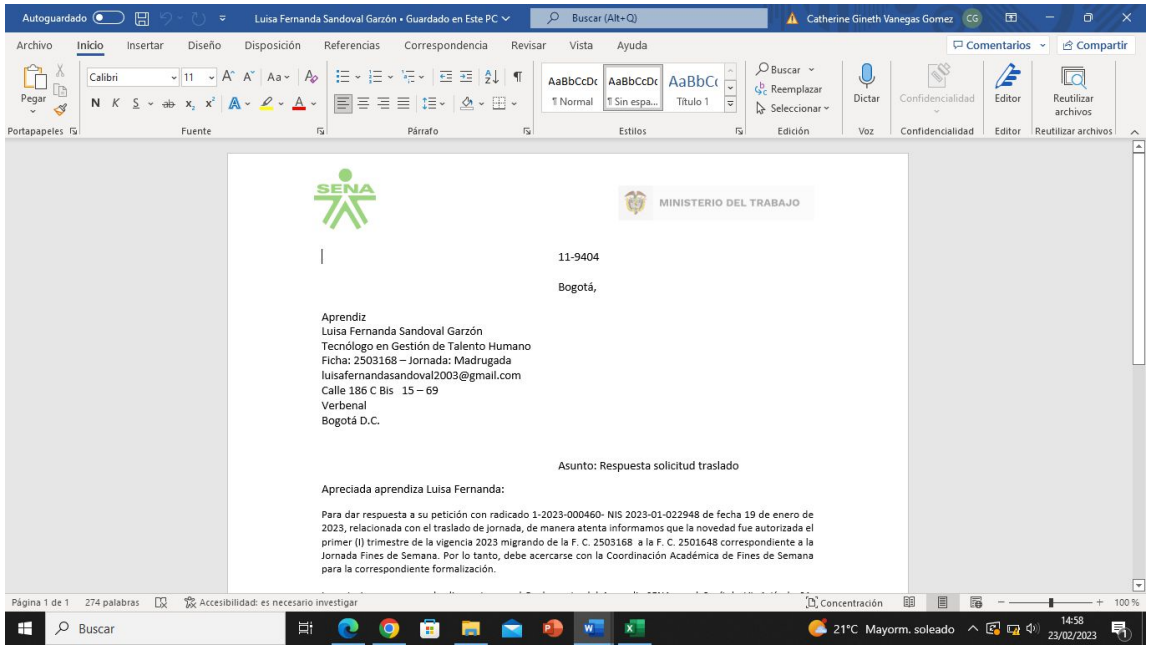
FICHA	FECHA INICIO F.C.	FECHA FIN F.C.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	ETAPA DE FORMACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO (Sin puntos, ni comas)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ (Mayúscula Inicial)	FECHA DE SOLICITUD (Insertar hipervínculo a la carpeta de evidencias)	RADICADO SOLICITUD
2279990	15/04/2021	14/07/2022	Técnico en Asistencia Administrativa	Madrugada	LECTIVA	CC	1030667536	Deisy Alexandra Lancheros Páez	17/04/2023	1-2023-00454
2645928	18/10/2022	17/10/2024	Tecnólogo en Gestión Administrativa	Madrugada	LECTIVA	CC	1016066975	Maryluz Mahecha Sanchez	17/04/2023	1-2023-0046
2065579	13/04/2020	13/07/2021	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales	Madrugada	LECTIVA	CC	1000255262	Duvan Felipe Fajardo Castañeda	24/04/2023	7-2023-08771



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DOCUMENTO DE TRABAJO: GESTIÓN DE NOVEDADES

FICHA	FECHA INICIO F.C.	FECHA FIN F.C.	PROGRAMA DE FORMACIÓN	JORNADA	ETAPA DE FORMACIÓN	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO (Sin puntos, ni comas)	NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ (Mayúscula Inicial)	FECHA DE SOLICITUD (Insertar hipervínculo a la carpeta de evidencias)	RADICADO SOLI
2714132	17/04/2023	16/07/2024	Técnico en Nómina y Prestaciones Sociales	Madrugada	LECTIVA	CC	1073721824	Tatiana Alejandra Bohorquez Ruiz	24/04/2023	1-2023-004

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



11-9404

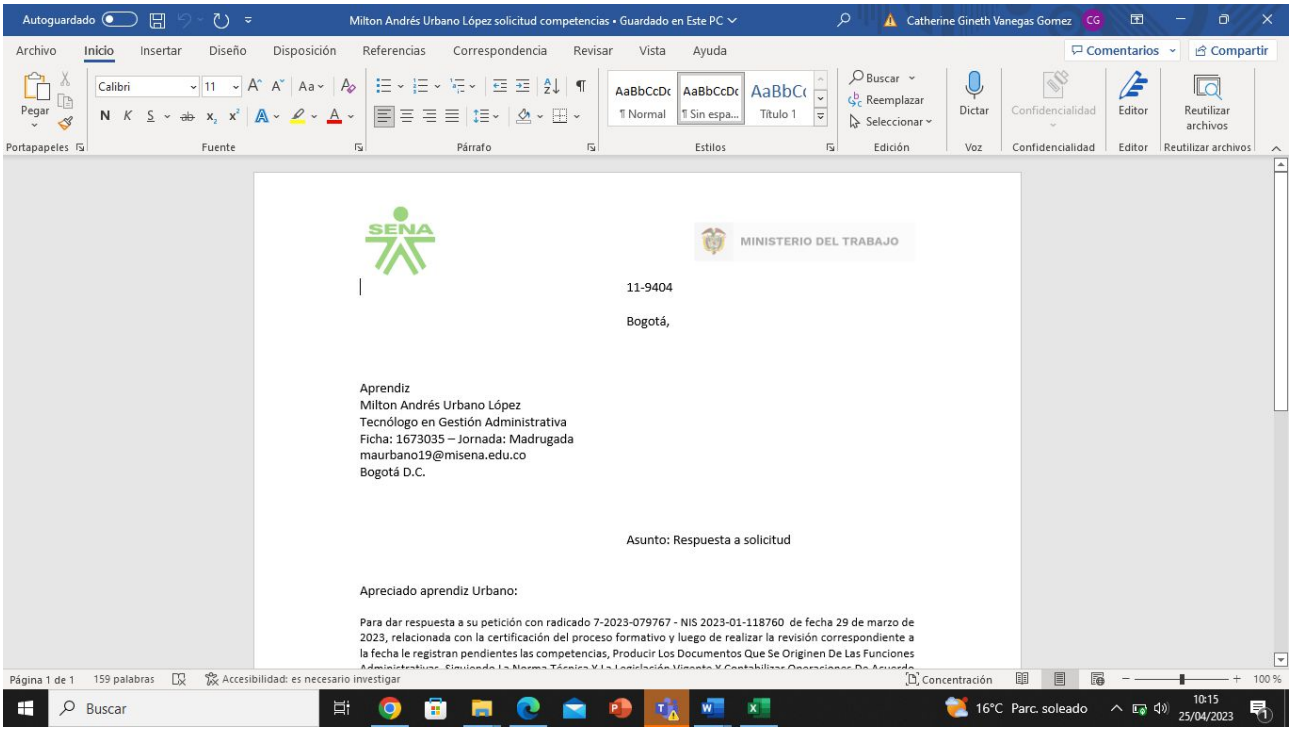
Bogotá,

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.



11-9404

Bogotá,

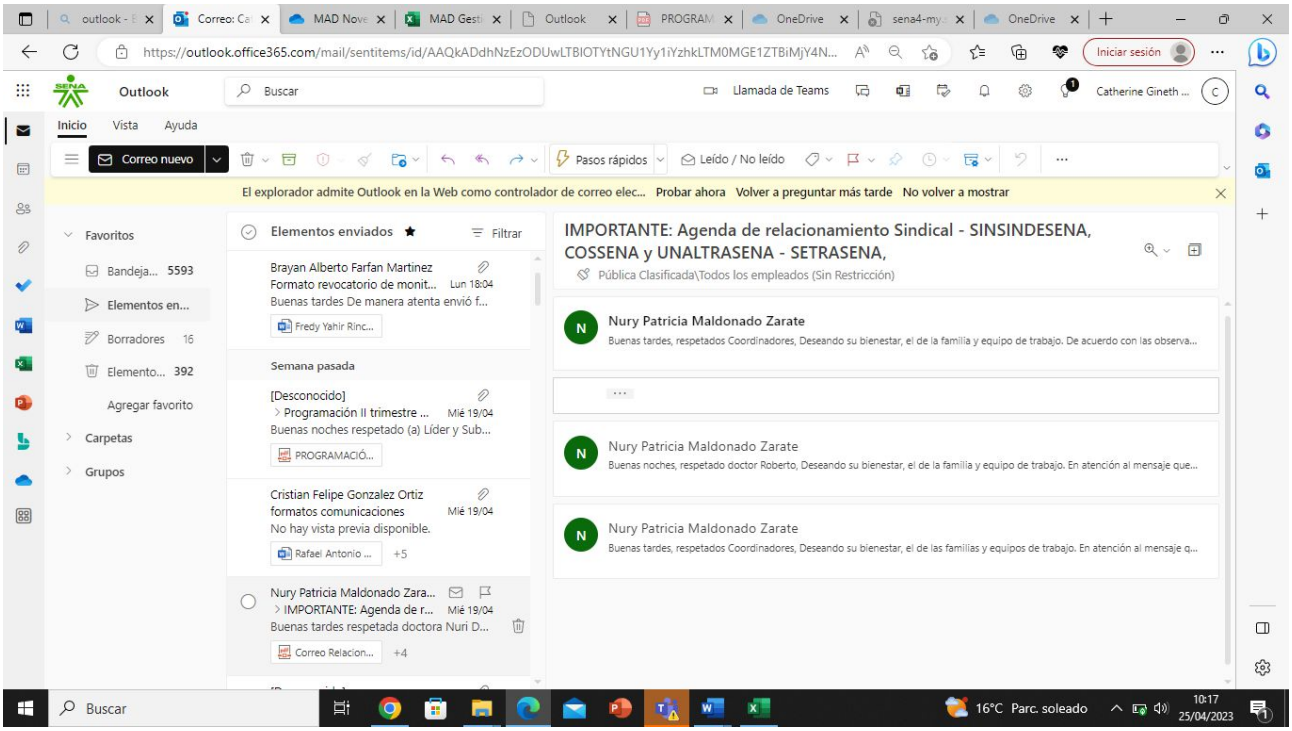
Aprendiz
Milton Andrés Urbano López
Tecnólogo en Gestión Administrativa
Ficha: 1673035 – Jornada: Madrugada
maurbano19@misena.edu.co
Bogotá D.C.

Asunto: Respuesta a solicitud

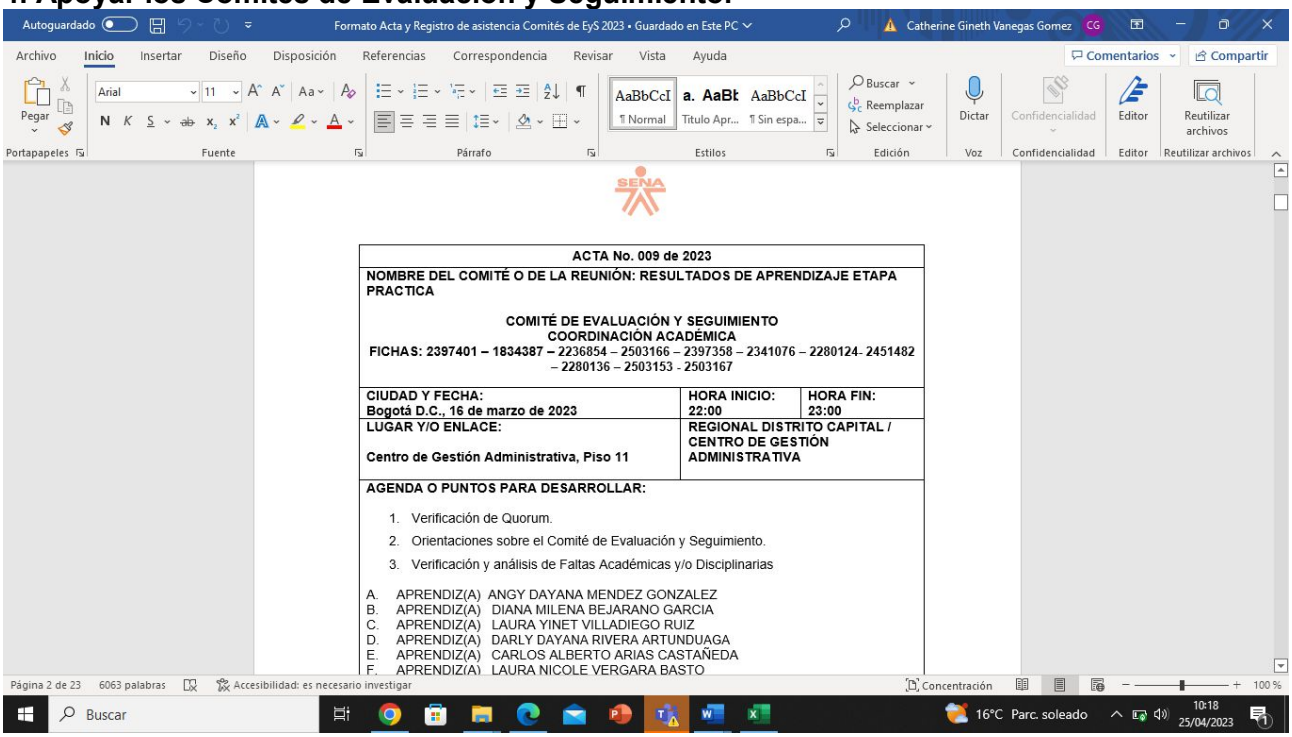
Apreciado aprendiz Urbano:

Para dar respuesta a su petición con radicado 7-2023-079767 - NIS 2023-01-118760 de fecha 29 de marzo de 2023, relacionada con la certificación del proceso formativo y luego de realizar la revisión correspondiente a la fecha le registran pendientes las competencias, Producir Los Documentos Que Se Originen De Las Funciones

3.Facilitar el servicio al cliente interno y externo.



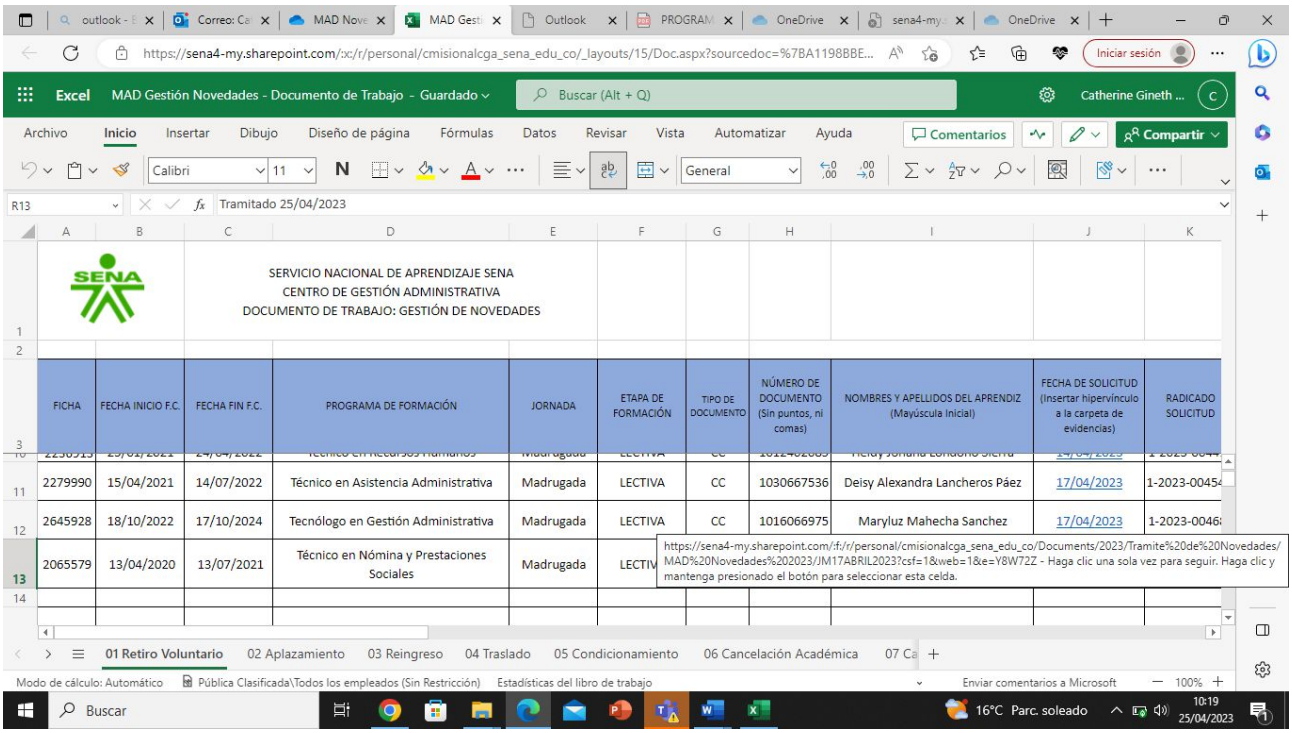
4. Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.

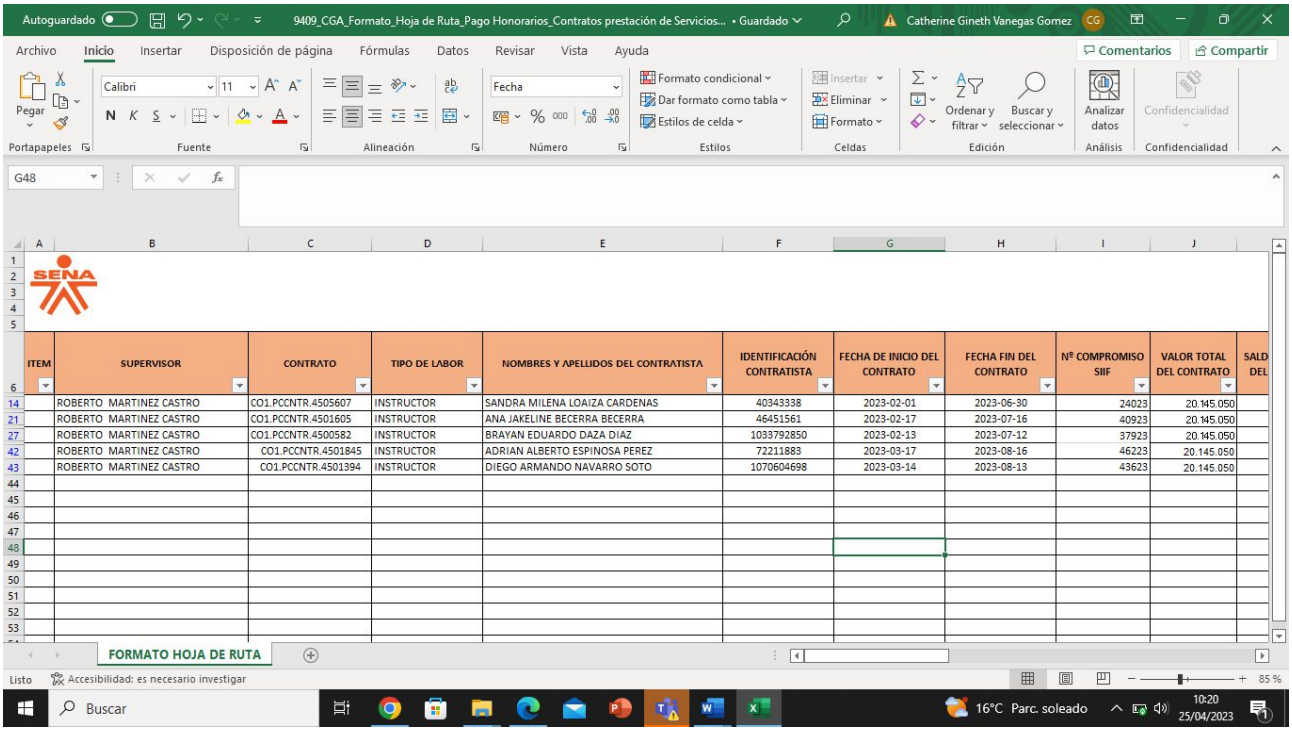


5. Apoyar la gestión documental de la coordinación, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental Vigentes.

No se ejecuto esta función en el mes objeto de pago

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





ITEM	SUPERVISOR	CONTRATO	TIPO DE LABOR	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA FIN DEL CONTRATO	Nº COMPROMISO SIIF	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	SALD DEL
	ROBERTO MARTINEZ CASTRO	CO1.PCCNTR.4505607	INSTRUCTOR	SANDRA MILENA LOAIZA CARDENAS	40343338	2023-02-01	2023-06-30	24023	20.145.050	
	ROBERTO MARTINEZ CASTRO	CO1.PCCNTR.4501605	INSTRUCTOR	ANA JAKELINE BECERRA BECERRA	46451561	2023-02-17	2023-07-16	40923	20.145.050	
	ROBERTO MARTINEZ CASTRO	CO1.PCCNTR.4500582	INSTRUCTOR	BRAYAN EDUARDO DAZA DIAZ	1033792850	2023-02-13	2023-07-12	37923	20.145.050	
	ROBERTO MARTINEZ CASTRO	CO1.PCCNTR.4501845	INSTRUCTOR	ADRIAN ALBERTO ESPINOSA PEREZ	72211883	2023-03-17	2023-08-16	46223	20.145.050	
	ROBERTO MARTINEZ CASTRO	CO1.PCCNTR.4501394	INSTRUCTOR	DIEGO ARMANDO NAVARRO SOTO	1070604698	2023-03-14	2023-08-13	43623	20.145.050	