PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, diciembre de 2024

Señora
LIZ BLEYDIS FONSECA CONSUEGRA
SUPERVISORA DEL CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5748413 de 2024
GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
Despacho Regional
Barranquilla, Atlántico

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5748413 de 2024

LIDA JOHANNA MORALES MÁRQUEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.312.498 de Barranquilla, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Grupo de Gestión del Talento Humano, 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 TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($ 35.995.000,00).

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2024 por valor de UN MILLON QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($ 1.565.000,00).
b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2024 por valor de TRES MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE. ($3.130.000,00) cada uno.
Con cargo al CDP 8824 de 2024.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar las actuaciones administrativas en materia pensional para la Regional Atlántico del SENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar recopilación de los documentos requeridos para radicar ante la Administradora de Pensiones Colpensiones las pensiones de vejez o sustitución de los jubilados o sustitutos SENA y radicar ante el Colpensiones las pensiones de vejez o sustitución pensional.	Se realizó	Consta en correo electrónico
2	Seguimiento ante Colpensiones, de las pensiones de vejez o sustituciones pensionales radicadas, de los jubilados de la Regional, a través de los recursos de ley o solicitando revocatoria de los actos administrativos con apoyo y coordinación del Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA.	Se realizó	Consta en correo electrónico
3	Vigilar en compañía de Colpensiones de aquellos jubilados que realizaron solicitudes de pensión vejez por si solos, cuando se les reconozca la prestación y reportarle al Grupo de Pensiones para no incurrir en una doble mesada pensional y así proceder a tramitar la Resolución por la cual se declara una pérdida de fuerza de ejecutoria.	Se realizó	Consta en correo electrónico.
4	Realizar la respectiva notificación a las Resoluciones por la cual se declara una pérdida de fuerza de ejecutoria, se señala el valor de una diferencia pensional y se determinan sumas a restituir y reportar a la oficina de nómina para que realice la modificación del valor de la mesada pensional y pague las sumas a favor del pensionado al que haya lugar.	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato
5	Gestionar y radicar Autorizaciones de Giros de Retroactivos pensional	Se realizó	

	dejados en suspenso por parte del antiguo Instituto de Seguros Sociales, hoy Colpensiones, con apoyo y Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA.		
6	Gestionar, ejecutar y radicar solicitudes de traslado al régimen de Prima Media con Prestación Definida, amparándose en la Sentencia de Unificación SU – 062 del 2010, de pensionados que reúnen las condiciones del régimen de transición previsto en la Ley 100 de 1993.	Se realizó	
7	Apoyar el proceso de cobro de doble mesada pensional realizando persuasivos y acuerdos de pago.	Se realizó	Consta en correo electrónico
8	Hacer seguimiento y revisión a cartera de doble mesada pensional y enviar al área de cobro coactivo en caso de incumplimiento.	Se realizó	
9	Manejo del aplicativo Intrasuit.	Se realizó	Consta en correo electrónico
10	Atender requerimientos del Despacho de Jurisdicción Coactiva de la Regional Atlántico, suministrando la información, certificaciones o actos administrativos necesarios para los procesos en los cuales los pensionados estén cobrando el retroactivo pensional dejado en suspenso por parte del Instituto de Seguros Sociales o procesos ante Juzgados y Tribunales.	Se realizó	Consta en correo electrónico
11	Organizar jornadas, charlas y asesoría personalizadas de la Administradora de Pensiones Colpensiones para pensionados y funcionarios y realizar seguimiento de las solicitudes radicadas ante Colpensiones de los funcionarios.	Se realizó	Consta en correo electrónico

12	Asesorar, apoyar y orientar a los Prepensionados en los tramites a realizar para radicar solicitud Pensión Vejez, con respecto a historias laborales con inconsistencias, asesorar y apoyar en las correcciones y convalidaciones de las semanas cotizadas, traslados de régimen, errores en el nombre o número de cedula.	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato
13	Una vez reconocida la Pensión de Vejez, orientar al funcionario para que renuncie con el tiempo que se requiere y pueda incluirse en nómina de pensionados, y así notificar a Colpensiones la confirmación de retiro de servidor público y se proceda a incluirlo en nómina. Y hacerle seguimiento a Colpensiones, que se cumpla el término para incluir en nómina de pensionados, al salir el funcionario de la Entidad.	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato
14	Atender solicitudes del grupo de Pensiones de la Dirección General de certificados de devengados del último año de servicio y de toda la vida laboral de pensionados, Certificado Aportes a Pensión toda la vida laboral para efectos de realizar pagos por cumplimiento de sentencia por reliquidación pensional.	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato
15	Dar respuesta a Derechos de Petición de retirados, pensionados y prepensionados de Certificados de los factores salariales que se tuvieron en cuenta para expedir resolución que otorgó pensión de jubilación y de todo lo devengado en el último año de servicio, certificación de vinculación laboral de pensionados, funcionarios y ex	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato

	funcionarios para efectos de pensión, solicitudes de actos administrativos consignados en las hojas de vida provenientes de Juzgados, pensionados, funcionarios, ex funcionarios y apoderados sobre aportes a pensión.		
16	Apoyar y manejar sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil.	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato
17	Expedir certificaciones de tiempos laborados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico.	Se realizó	Consta en correo electrónico
18	Realizar apoyo en los trámites en la convocatoria de Estímulos, correspondientes al primer y segundo semestre, realizando análisis de requisitos y posterior redacción de resolución para pago del estímulo.	Se realizó	Consta en correo electrónico y con el supervisor de contrato

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

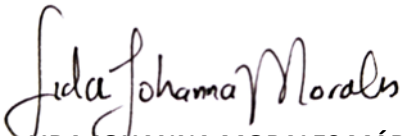
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación

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. 9478323050 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Adjunto evidencias

Cordialmente,



LIDA JOHANNA MORALES MÁRQUEZ
Contratista
C.C. No. 55.312.498 de Barranquilla

Recibí a satisfacción:

LIZ BLEYDIS FONSECA CONSUEGRA
Supervisora de CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5748413 de 2024
Coordinadora del Grupo de Gestión del Talento Humano

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5748413 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Lida Johanna Morales Márquez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula No. 55.312.498 de Barranquilla

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal para apoyar las actuaciones administrativas en materia pensional para la Regional Atlántico del SENA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Realizar recopilación de los documentos requeridos para radicar ante la Administradora de Pensiones Colpensiones las pensiones de vejez o sustitución de los jubilados o sustitutos SENA y radicar ante el Colpensiones las pensiones de vejez o sustitución pensional.

- Seguimiento ante Colpensiones, de las pensiones de vejez o sustituciones pensionales radicadas, de los jubilados de la Regional, a través de los recursos de ley o solicitando revocatoria de los actos administrativos con apoyo y coordinación del Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA.

- Vigilar en compañía de Colpensiones de aquellos jubilados que realizaron solicitudes de pensión vejez por si solos, cuando se les reconozca la prestación y reportarle al Grupo de Pensiones para no incurrir en una doble mesada pensional y así proceder a tramitar la Resolución por la cual se declara una pérdida de fuerza de ejecutoria.

- Realizar la respectiva notificación a las Resoluciones por la cual se declara una pérdida de fuerza de ejecutoria, se señala el valor de una diferencia pensional y se determinan sumas a restituir y reportar a la oficina de nómina para que realice la modificación del valor de la mesada pensional y pague las sumas a favor del pensionado al que haya lugar.

- Gestionar y radicar Autorizaciones de Giros de Retroactivos pensional dejados en suspenso por parte del antiguo Instituto de Seguros Sociales, hoy Colpensiones, con apoyo y Grupo de Pensiones de la Dirección General del SENA.

- Gestionar, ejecutar y radicar solicitudes de traslado al régimen de Prima Media con Prestación Definida, amparándose en la Sentencia de Unificación SU – 062 del 2010, de pensionados que reúnen las condiciones del régimen de transición previsto en la Ley 100 de 1993.

- Apoyar el proceso de cobro de doble mesada pensional realizando persuasivos y acuerdos de pago.

- Hacer seguimiento y revisión a cartera de doble mesada pensional y enviar al área de cobro coactivo en caso de incumplimiento.

- Atender requerimientos del Despacho de Jurisdicción Coactiva de la Regional Atlántico, suministrando la información, certificaciones o actos administrativos necesarios para los

procesos en los cuales los pensionados estén cobrando el retroactivo pensional dejado en suspenso por parte del Instituto de Seguros Sociales o procesos ante Juzgados y Tribunales.

- Organizar jornadas, charlas y asesoría personalizadas de la Administradora de Pensiones Colpensiones para pensionados y funcionarios y realizar seguimiento de las solicitudes radicadas ante Colpensiones de los funcionarios.

- Asesorar, apoyar y orientar a los Prepensionados en los tramites a realizar para radicar solicitud Pensión Vejez, con respecto a historias laborales con inconsistencias, asesorar y apoyar en las correcciones y convalidaciones de las semanas cotizadas, traslados de régimen, errores en el nombre o número de cedula.

- Una vez reconocida la Pensión de Vejez, orientar al funcionario para que renuncie con el tiempo que se requiere y pueda incluirse en nómina de pensionados, y así notificar a Colpensiones la confirmación de retiro de servidor público y se proceda a incluirlo en nómina. Y hacerle seguimiento a Colpensiones, que se cumpla el término para incluir en nómina de pensionados, al salir el funcionario de la Entidad.

- Atender solicitudes del grupo de Pensiones de la Dirección General de certificados de devengados del último año de servicio y de toda la vida laboral de pensionados, Certificado Aportes a Pensión toda la vida laboral para efectos de realizar pagos por cumplimiento de sentencia por reliquidación pensional.

- Dar respuesta a Derechos de Petición de retirados, pensionados y prepensionados de Certificados de los factores salariales que se tuvieron en cuenta para expedir resolución que otorgó pensión de jubilación y de todo lo devengado en el último año de servicio, certificación de vinculación laboral de pensionados, funcionarios y ex funcionarios para efectos de pensión, solicitudes de actos administrativos consignados en las hojas de vida provenientes de Juzgados, pensionados, funcionarios, ex funcionarios y apoderados sobre aportes a pensión.

- Apoyar y manejar sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados-Cetil.

- Expedir certificaciones de tiempos laborados y salarios con el fin de ser aportadas a las entidades que reconozcan prestaciones pensionales a través del diligenciamiento de un formulario único electrónico.

- Realizar apoyo en los trámites en la convocatoria de Estímulos, correspondientes al primer y segundo semestre, realizando análisis de requisitos y posterior redacción de resolución para pago del estímulo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Barranquilla, Oficina de Coordinación de Gestión de Talento Humano en el Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Once (11) mes(es) y quince (15) día(s).

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 16 de enero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato es máximo la suma de TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS ($35.995.000,00).

SUPERVISOR: Liz Bleydis Fonseca Consuegra, Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía No. 1140854722

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO

Valor total del contrato	*$ 35.995.000*
Valor Ejecutado	*$ 35.995.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	*$0*
Saldo a liberar	*$0*

PRODUCTOS O ACTIVIDADES

Se recopilación de los documentos requeridos para radicar ante la Administradora de Pensiones Colpensiones las pensiones de vejez compartida. Se le realizo seguimiento ante Colpensiones a las pensiones de vejez compartidas, de los jubilados de la Regional. Se realizó la respectiva notificación a las Resoluciones por la cual se declara una pérdida de fuerza de ejecutoria, se señala el valor de una diferencia pensional y se determinan sumas a restituir y reportar a la oficina de nómina para que realice la modificación del valor de la mesada pensional y pague las sumas a favor del pensionado al que haya lugar. Se atendió los requerimientos del Despacho de Jurisdicción Coactiva de la Regional Atlántico, suministrando la información, certificaciones o actos administrativos necesarios para los procesos en los cuales los pensionados estén cobrando el retroactivo pensional dejado en suspenso por parte del Instituto de Seguros Sociales o procesos ante Juzgados y Tribunales. Se organizó jornadas, charlas y asesoría personalizadas de la Administradora de Pensiones Colpensiones para pensionados y funcionarios y realizar seguimiento de las solicitudes radicadas ante

Colpensiones de los funcionarios. Se asesoró, apoyó y orientó a los Pre pensionados en los tramites a realizar para radicar solicitud Pensión Vejez, con respecto a historias laborales con inconsistencias, también en las correcciones y convalidaciones de las semanas cotizadas, traslados de régimen, errores en el nombre o número de cedula y acompañamiento en las actividades de Bienestar a los Prepensionados. Se orientó al funcionario cuando renuncian, referente al tiempo que se requiere para que pueda incluirse en nómina de pensionados, y así notificar a Colpensiones la confirmación de retiro de servidor público y se proceda a incluirlo en nómina. Se le hizo seguimiento a Colpensiones, que se cumpla el término para incluir en nómina de pensionados, al salir el funcionario de la Entidad. Se atendió solicitudes del grupo de Pensiones de la Dirección General de certificados de devengados del último año de servicio y de toda la vida laboral de pensionados, Certificado Aportes a Pensión toda la vida laboral para efectos de realizar pagos por cumplimiento de sentencia por reliquidación pensional. Se le dio respuesta a los a Derechos de Petición de retirados, pensionados y pre pensionados: Certificados de los factores salariales que se tuvieron en cuenta para expedir resolución que otorgó pensión de jubilación y de todo lo devengado en el último año de servicio, certificación de vinculación laboral de pensionados, funcionarios y ex funcionarios, solicitudes de actos administrativos consignados en las hojas de vida provenientes de Juzgados, pensionados, funcionarios, ex funcionarios y apoderados. Se realizó apoyo en los trámites en la convocatoria de Estímulos, correspondientes al primer y segundo semestre, realizando análisis de requisitos y posterior redacción de resolución para pago del estímulo. Se dio respuesta a solitudes de certificación de tiempos púbicos de CETIL.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió con las obligaciones descritas en su contrato de prestación de servicios de Prestar servicios profesionales como apoyo administrativo en el área de Gestión Humana relacionada con la atención al pensionado en la Regional atlántico del SENA.

SANCIONES: SI___ NO_X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO
Liz Bleydis Fonseca Consuegra, Coordinadora Grupo Gestión del Talento Humano

Consolidado de solicitudes de Convocatoria Sistema General de Estímulos I semestre 2025 (Reclamaciones) – R...



Lida Johanna Morales Marquez
Para Jacqueline Rojas Solano
CC Liz Bleydis Fonseca Consuegra

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 12/12/2024 2:47 p. m.

Pública

GTH-F-153 Formato Único Sistema General de Estímulos - Regional Atlántico.pdf
531 KB

GTH-F-153 Formato Único Sistema General de Estímulos - Regional Atlántico.xlsx
1 MB

Ene por favor enviar por onbase. Copias por favor a las personas referidas abajo al enviar. Gracias!

PARA: Nydia Jimena Rodríguez Rodríguez, Coordinadora Grupo Formación y Desarrollo del Talento Humano, (njrodriguez@sena.edu.co)

DE: Jacqueline Rojas Solano, Directora Regional Atlántico - (jacqueline.rojas@sena.edu.co)

ASUNTO: Consolidado de solicitudes de Convocatoria Sistema General de Estímulos I semestre 2025 (Reclamaciones) – Regional Atlántico

Reciba un cordial saludo,

De manera atenta informo que en la Regional Atlántico no se presentaron reclamaciones, por lo tanto, remito el consolidado regional en PDF y matriz de registro en Excel de las solicitudes de apoyo económico para educación formal correspondiente a la Convocatoria Sistema General de Estímulos I semestre 2025, para el respectivo trámite de consolidado definitivo.

Se informa que se presentaron las siguientes solicitudes:

Trabajadores Oficiales	0
Continuidad funcionamiento	0
Continuidad inversión	21
Nuevo funcionamiento	1
Nuevo inversión	27

Cordialmente,

Envió de Solicitud de inclusión en nomina para radicar en Colpensiones



Lida Johanna Morales Marquez

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para Helena Stand Buitrago; HELENA STAND

CC Liz Bleydis Fonseca Consuegra; Nataly Del Carmen Romero Fernandez

lunes 9/12/2024 9:12 p. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 7/12/2034

Pública

Solicitud de inclusión HELENA STAND BUITRAGO.pdf
712 KB

Buenas noches Sra. Helena, cordial saludo.

De acuerdo con lo conversado hoy, y siguiendo el procedimiento para la inclusión en nómina de pensionados de los servidores públicos, con el propósito que **lo incluyan en nómina pensionados Colpensiones a partir del 1 de abril de 2025**, le envió la solicitud de inclusión de nómina en pdf para que lo presente ante Colpensiones, solo falta su firma.

Para radicar puede dirigirse a cualquiera de las oficinas ubicadas Vía 40 # 69 - 111 y Calle 82 # 49c-49, agradezco radicar en la brevedad posible.

Cuando lo realice me envía pantallazo del radicado al correo, para enviárselo a nuestra Asesora Colpensiones para estar atentas y realizándole seguimiento, pendientes de cómo va el trámite del acto administrativo de inclusión y comunicarle cuando este el acto administrativo y pueda acercarse a notificarse o si llega a su correo, hacérnoslo llegar.

Es menester informarle que, al acercarse a Colpensiones, puede que los asesores que le reciban le indiquen que tiene que llenar un formato de prestaciones económicas, pues le informó que este formato es innecesario, se lo expreso porque ya hemos tenido contratiempos con esto. Porque Colpensiones al ver este trámite lo toma como una nueva solicitud y puede demorarlo más. Le agradezco si esto pasa que le indique al asesor que usted está orientada por su asesora Comercial de Colpensiones para el SENA y ella le indico que no es necesario.

Luego solo es esperar aproximadamente 2 a 3 meses que emitan el acto administrativo, y lo notifiquen. El cual este acto administrativo de inclusión actualizará el valor de su mesada pensional con el último salario percibido hasta el último día qué laborará con nosotros.

Cualquier inquietud no dude en llamarme, estaré atenta.

Cordialmente,

Barranquilla, 10 de diciembre de 2024.

Señores
COLPENSIONES
Calle 82 # 49c-49
Vía 40 # 69 - 111
Barranquilla

Referencia: Solicitud inclusión en nómina

HELENA ISABEL STAND BUITRAGO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **22.426.931** de Barranquilla, con residencia en la Calle 74A No. 70 – 70 Bloque B3 Apto 226 Conjunto Belo Horizonte en la ciudad de Barranquilla; actuando en mi condición de Trabajadora Oficial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, y cotizante en el Régimen de Prima Media con Prestación Definida administrado por COLPENSIONES, con todo respeto me dirijo a ustedes con propósito de agilizar el trámite de inclusión en nómina de pensionados y el disfrute de la pensión de vejez, ya que mediante **Resolución SUB 385455 del 5 de noviembre de 2024,** se me reconoció pensión de vejez y quedo en suspenso hasta tanto acreditará el retiro como servidor público.

Teniendo en cuenta lo anterior, me permito comunicarle que mediante comunicación radicado interno SENA No. 08-1-2024-001593, del 12 de noviembre del 2024, renuncie a mi cargo como Aseadora Grado 10 del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, para poder disfrutar de mi pensión, renuncia que fue **ACEPTADA**, mediante comunicación radicado SENA No. 08-2-2024-011052 de fecha 6 de diciembre de 2024, **a partir del día 1 de abril de 2025.**

En virtud de lo anterior, siguiendo el procedimiento para la inclusión en nómina de pensionados de los servidores públicos, con el propósito de evitar la solución de continuidad entre el retiro del servicio público y la fecha de inclusión en la nómina de pensionados, **solicito se me incluya en nómina de pensionados a partir del día 1 de abril de 2025.**

ANEXOS

- Comunicación radicado SENA No. 08-1-2024-001593, del 12 de noviembre del 2024, mediante la cual presento renuncia.
- Comunicación radicado SENA No. 08-2-2024-011052 de fecha 6 de diciembre de 2024, mediante la cual me aceptan la renuncia.
-

NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en la Calle 74A No. 70 – 70 Bloque B3 Apto 226 Conjunto Belo Horizonte en la ciudad de Barranquilla, Atlántico; a los correos hstand@sena.edu.co ó h_stand@hotmail.com o al celular 3044994900, y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA Atlántico al correo lmoralesm@sena.edu.co.

Agradezco el trámite oportuno que se dé a esta solicitud.

Atentamente,

HELENA ISABEL STAND BUITRAGO
C.C. 22.426.931 de Barranquilla

Barranquilla, Noviembre de 2024.

Subdirectora
ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS
etuberquiav@sena.edu.co
Centro de Comercio y Servicios
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano
LIZ BLEYDIS FONSECA CONSUEGRA
lbfonsecac@sena.edu.co
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Atlántico
Barranquilla

HELENA ISABEL STAND BUITRAGO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **22.426.931** de Barranquilla, con residencia en la Calle 74A # 70 – 70 Bloque B3 Apto 226 Conjunto Belo Horizonte en la ciudad de Barranquilla, actuando en mi condición de Trabajadora Oficial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con todo respeto me dirijo a ustedes con el propósito de manifestarle que mediante **Resolución SUB 385455 del 5 de Noviembre de 2024,** se me reconoció pensión de vejez y quedé en suspenso hasta tanto acreditará el retiro.

Teniendo en cuenta lo anterior, me permito comunicarle que **renuncio a mi cargo como Trabajador Oficial del SENA**, Aseador(A) Grado 10 del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, por lo cual **laboraré hasta el día 31 de marzo de 2024**, para disfrutar de mi pensión de vejez, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 1821 de 2016 "*Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas*", por haber cumplido la edad de retiro forzoso.

Siguiendo el procedimiento para la inclusión en nómina de pensionados de los servidores públicos en Colpensiones y con el propósito de evitar la solución de continuidad entre el retiro y la fecha de inclusión en la nómina, solicito en la brevedad posible expedirme resolución de aceptación de renuncia, ya que la administradora de pensiones requiere se le notifique de mi renuncia, con una antelación de 3 meses.

Por lo anterior, agradezco enviar dicho acto administrativo de renuncia a Lida Johanna Morales Márquez (lmoralesm@sena.edu.co), para que realice el respectivo trámite de inclusión en nómina, con el fin de no tener contratiempos.

ANEXOS

- Resolución SUB 385455 del 5 de Noviembre de 2024.

NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en la Calle 74A # 70 – 70 Bloque B3 Apto 226 Conjunto Belo Horizonte en la ciudad de Barranquilla, Atlántico; a los correos hstand@sena.edu.co y h_stand@hotmail.com o al celular 3044994900.

Agradeciendo el trámite oportuno que se dé a esta solicitud.

Atentamente,

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
REGIONAL ATLANTICO
CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS
RECIBIDO POR [illegible] HORA
DIA 12 MES 11 AÑO 2024

Helena Stand
HELENA ISABEL STAND BUITRAGO
C.C. 22.426.931 de Barranquilla
Copia: Lida Johanna Morales Marquez lmoralesm@sena.edu.co

SENA-CFP 89302
RADICACION RECIBIDA
No:08-1-2024-001593
12/11/2024 4:19:30
Destinatario:89302

Barranquilla, Noviembre de 2024.

Subdirectora
ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS
etuberquiav@sena.edu.co
Centro de Comercio y Servicios
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano
LIZ BLEYDIS FONSECA CONSUEGRA
lbfonsecac@sena.edu.co
Servicio Nacional de Aprendizaje SENA
Regional Atlántico
Barranquilla

HELENA ISABEL STAND BUITRAGO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. **22.426.931** de Barranquilla, con residencia en la Calle 74A # 70 – 70 Bloque B3 Apto 226 Conjunto Belo Horizonte en la ciudad de Barranquilla, actuando en mi condición de Trabajadora Oficial del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con todo respeto me dirijo a ustedes con el propósito de manifestarle que mediante **Resolución SUB 385455 del 5 de Noviembre de 2024,** se me reconoció pensión de vejez y quedé en suspenso hasta tanto acreditará el retiro.

Teniendo en cuenta lo anterior, me permito comunicarle que **renuncio a mi cargo como Trabajador Oficial del SENA**, Aseador(A) Grado 10 del Centro de Comercio y Servicios de la Regional Atlántico, por lo cual **laboraré hasta el día 31 de marzo de 2024**, para disfrutar de mi pensión de vejez, dando cumplimiento a lo establecido por la Ley 1821 de 2016 "*Por medio de la cual se modifica la edad máxima para el retiro forzoso de las personas que desempeñan funciones públicas*", por haber cumplido la edad de retiro forzoso.

Siguiendo el procedimiento para la inclusión en nómina de pensionados de los servidores públicos en Colpensiones y con el propósito de evitar la solución de continuidad entre el retiro y la fecha de inclusión en la nómina, solicito en la brevedad posible expedirme resolución de aceptación de renuncia, ya que la administradora de pensiones requiere se le notifique de mi renuncia, con una antelación de 3 meses.

Por lo anterior, agradezco enviar dicho acto administrativo de renuncia a Lida Johanna Morales Márquez (lmoralesm@sena.edu.co), para que realice el respectivo trámite de inclusión en nómina, con el fin de no tener contratiempos.

ANEXOS

- Resolución SUB 385455 del 5 de Noviembre de 2024.

NOTIFICACIONES

Recibo notificaciones en la Calle 74A # 70 – 70 Bloque B3 Apto 226 Conjunto Belo Horizonte en la ciudad de Barranquilla, Atlántico; a los correos hstand@sena.edu.co y h_stand@hotmail.com o al celular 3044994900.

Agradeciendo el trámite oportuno que se dé a esta solicitud.

Atentamente,

08-9302

Barranquilla

Señora
HELENA ISABEL STAND BUITRAGO
hstand@sena.edu.co
h_stand@hotmail.com
Trabajador Oficial – Aseadora Gr10
Centro de Comercio y Servicios
SENA Regional Atlántico
Barranquilla

No: 08-2-2024-011052
6/12/2024 11:21:36 a. m.

Asunto: Aceptación de renuncia pensión vejez

Respetada Señora Helena, cordial saludo.

En atención a su comunicación recibida con radicado interno No. 08-1-2024- 001593, del 12 de noviembre del 2024, mediante la cual presenta renuncia como Trabajadora Oficial al cargo de Aseadora Gr10 del Centro de Comercio y Servicios, para disfrutar pensión de vejez reconocida por la Administradora de pensiones Colpensiones mediante Resolución SUB 385455 del 5 de noviembre de 2024, estableciendo que quedó en suspenso la inclusión en nómina hasta tanto acredite el retiro como servidor público de esta Entidad, de manera atenta le informo que fue aceptada su renuncia del contrato laboral de fecha 17 de enero de 1991, renuncia que rige **a partir del 1 de abril de 2025**.

En virtud de lo anterior, siguiendo el procedimiento para la inclusión en nómina de pensionados de los servidores públicos en Colpensiones, con el propósito de evitar la solución de continuidad entre el retiro del servicio público y la fecha de inclusión en la nómina de pensionados, la funcionaria Lida Morales le expedirá derecho de petición solicitando la inclusión en nómina en Colpensiones a partir del día 1 de abril de 2025, el cual le enviará para que usted lo radique en las oficinas de Colpensiones, y solo es esperar en un término establecido de 3 meses la expedición del acto administrativo de inclusión en nómina con el valor de la mesada actualizado hasta la fecha de su último día laborado.

En consecuencia, de su retiro por disfrute de pensión, resulta necesario que realice las siguientes actividades:

1. Hacer entrega del puesto de trabajo a su jefe inmediato, diligenciando el formato establecido en la Plataforma Compromiso, identificado con el código GTH-F-051 Formato Acta Legalización Puesto de Trabajo, adjunto.

2. Diligenciar el formato informe entrega y recibo del cargo, identificado con el código GTH-F-179 establecido en la Plataforma Compromiso, adjunto. La consulta de inventario deberá realizarse previamente en la página https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx haciendo uso del documento de identidad.

3. Realizar entrega de carné de funcionario.

4. Realizar los exámenes ocupacionales por cambio de actividad con Dra. Viviana Angelica Carrillo Valderrama, el cual puede contactar al correo vacarrillov@sena.edu.co y programar la fecha para realizarse los exámenes.

5. Diligenciar el formato de declaración de bienes y rentas, como lo ordena el artículo 13 de la Ley 190 de 1995, para todos los casos de retiro del servicio, por medio SIGEP https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep.

6. Por último, dentro de los 3 días hábiles siguientes a esta comunicación, diligenciar la encuesta de retiro que se encuentra en el siguiente enlace https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_D23pywfExJmP9QD-OiLn5UNjlSQkxKMTQySlJUVEpNUEJVNDJBMk45Qi4u y tomar pantallazo como soporte de realizado.

Todos documentos relacionados en los numerales anteriores debe anexarlos, enviando en carta radicada a la Coordinadora de Gestión del Talento Humano Liz Bleydis Fonseca Consuegra al correo lbfonsecac@sena.edu.co.

En nombre de la Entidad, queremos reconocer y agradecer su incansable trabajo y dedicación al servicio a nuestra Entidad. Su labor ha sido clave para el buen funcionamiento de nuestra institución. Su esfuerzo y perseverancia son un testimonio de su compromiso con nuestra misión de brindar formación profesional integral a los colombianos, contribuyendo al desarrollo social, económico y tecnológico del país.

Le deseamos lo mejor en esta nueva etapa de su vida. Que pueda disfrutar de cada momento con su familia y amigos, y pueda realizar todos sus proyectos y sueños. Que este tiempo sea lleno de amor, risas y aventuras. Disfrute de su merecido descanso y felicidad junto a los suyos.

Cordialmente,

NATALY ROMERO FERNANDEZ
Subdirectora (E) del Centro de Comercio y Servicios

Anexo:
- GTH-F-051 Formato Acta Legalización Puesto de Trabajo
- GTH-F-179 Formato informe entrega y recibo del cargo

Proyectó: Lida Johanna Morales lmoralesm@sena.edu.co
Pensiones - Gestión del Talento Humano

Revisó: Liz Bleydis Fonseca Consuegra lbfonsecac@sena.edu.co
Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Copia a:
Yesenia Maria Garcia Paez ygarcia@sena.edu.co, Líder de Nómina y Seguridad Social

Volante mesada pensional SENA



Lida Johanna Morales Marquez
Para nidia de marino
CC Yesenia Maria Garcia Paez

Responder | Responder a todos | Reenviar

jueves 5/12/2024 10:49 a

Directiva de retención Exchange Online (10 años)

Expira 3/12/2034

Pública



NYDIA GRANADOS - NOV.JPG
99 KB

Muy buenos días Sra. Nydia,

Cordial sañudo.

De acuerdo a lo solicitado le envió el volantes de su mesada pensional correspondiente al mes de noviembre.

Cordialmente,

Lida Johanna Morales Marquez
Grupo de Gestión del Talento Humano
Regional Atlántico - Contratista
lmoralesm@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 43 42-40 Piso 11

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

RV: Aceptación de renuncia a Trabajadora Oficial HELENA ISABEL STAND BUITRAGO



Lida Johanna Morales Marquez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para Juleisy Andrea Ponce Yepes

CC Yamid Pulido; Liz Bleydis Fonseca Consuegra; Nataly Del Carmen Romero Fernandez

jueves 5/12/2024 10:47 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 3/12/2034

Pública

NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA A HELENA STAND.pdf
450 KB

Buenos días estimada Juleisy,

Esa comunicación debe radicártela Jose Castro, de la unidad de correspondencia de Centro de comercio, porque firma Nataly Romero.

La radican y envían a la TO con copia a mí, porfis. Gracias!

De: Juleisy Andrea Ponce Yepes <yaponce@sena.edu.co>
Enviado el: jueves, 5 de diciembre de 2024 8:15 a. m.
Para: Lida Johanna Morales Marquez <lmoralesm@sena.edu.co>
CC: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>; Liz Bleydis Fonseca Consuegra <lbfonsecac@sena.edu.co>
Asunto: RE: Aceptación de renuncia a Trabajadora Oficial HELENA ISABEL STAND BUITRAGO

Buenos dias estimada Lida,

Se remite notificación firmada por la Subdirectora E.

De: Nataly Del Carmen Romero Fernandez <ndcromero@sena.edu.co>
Enviado: miércoles, 4 de diciembre de 2024 21:34
Para: Juleisy Andrea Ponce Yepes <yaponce@sena.edu.co>
Asunto: RV: Aceptación de renuncia a Trabajadora Oficial HELENA ISABEL STAND BUITRAGO

Proceder a la firma de la Carta de aceptación de renuncia de Helena

Nataly Del Carmen Romero Fernán-
dez

Aceptación de renuncia presentada por el Trabajador Oficial FABIO ALBERTO PINZÓN REALES



Lida Johanna Morales Marquez
Para Hernando Luis Estarita Tapias
CC Liz Bleydis Fonseca Consuegra
Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 2/12/2034

Responder | Responder a todos | Reenviar

miércoles 4/12/2024 9:44 a. m.

Pública

NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA A FABIO PINZON REALES.pdf
394 KB

08-1-2024-001668 - RENUNCIA FABIO PINZON.pdf
1 MB

Buenos días estimado Subdirector Hernando, cordial saludo.

Dando alcance a la renuncia presentada por el Trabajador Oficial **FABIO ALBERTO PINZÓN REALES**, a su cargo Trabajador de campo Grado 10 del Centro Industrial y de Aviación, para disfrutar pensión de vejez reconocida por Colpensiones, le informo que, el empleador deberá informar por escrito a la administradora o a la entidad que efectuó el reconocimiento de la pensión, la fecha a partir de la cual se efectuará la desvinculación laboral.

Colpensiones requiere informarles con una antelación mínima de tres (3) meses, cuando se efectuará la desvinculación laboral y así ordenar el ingreso de la pensión de vejez a la nómina de pensionados Colpensiones con efectividad a partir del día siguiente a la fecha de finalización del vínculo como servidor público.

Por lo anterior, comunicación de aceptación de renuncia en PDF ya diligenciada, aceptándole la renuncia, para su respectiva revisión, firma, radicación, y envió a la TO, agradezco enviármela para realizar solicitud de inclusión en nómina ante Colpensiones.

Adjunto la carta de renuncia con su respectivo radicado y acto administrativo de reconocimiento de Colpensiones.

Cualquier inquietud estaré atenta.

Cordialmente,

RV: Caso VILLEGAS CANO LUIS CALET



Lida Johanna Morales Marquez
Para Liz Bleydis Fonseca Consuegra
CC Yesenia Maria Garcia Paez

Responder | Responder a todos | Reenviar

martes 3/12/2024 11:17 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años) Expira 1/12/2034

Pública

CERTIFICADO_69028_8683459_1958-01-12.pdf
52 KB

Luis Calet Villegas respuesta de porvenir .pdf
1 MB

1-1356725521_SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE.pdf
394 KB

Liz,

En el Grupo de Salarios hay que preguntar si es viable retirar del servicio con este certificado al señor VILLEGAS CANO LUIS CALET, porque tiene desde agosto pensión de invalidez por porvenir.

De: Yesenia Maria Garcia Paez <ygarcia@sena.edu.co>
Enviado el: martes, 3 de diciembre de 2024 11:12 a. m.
Para: Lida Johanna Morales Marquez <lmoralesm@sena.edu.co>
CC: Liz Bleydis Fonseca Consuegra <lbfonsecac@sena.edu.co>
Asunto: RE: Caso VILLEGAS CANO LUIS CALET

lida consulta con bogota si hay viabilidad con ese docuemento para expedir acto de retiro del empleado, pero si lo tienen pueden eviarme la resolucion hoy mismo

Yesenia Maria Garcia Paez

Nomina, Seguridad Social Y Cesantías

Grupo Gestión de Talento Humano

Regional Atlántico

ygarcia@sena.edu.co

RV: Notificación de resolución - Regional Atlántico



Lida Johanna Morales Marquez
Para Diogenes Armando Plazas

Responder | Responder a todos | Reenviar

martes 3/12/2024 10:20 a. m.

Directiva de retención Exchange Online (10 años)
Expira 1/12/2034

Pública

NOTIFICACION PERSONAL Y DOCUMENTOS.pdf
772 KB

De: Lida Johanna Morales Marquez
Enviado el: martes, 12 de noviembre de 2024 11:40 a. m.
Para: coordinacion pensiones <coordinacionpensione@sena.edu.co>; Diogenes Armando Plazas <dplazas@sena.edu.co>; Julian David Morales Buitrago <jdmorales@sena.edu.co>
CC: Liz Bleydis Fonseca Consuegra <lbfonsecac@sena.edu.co>; Yesenia Maria Garcia Paez <ygarcia@sena.edu.co>
Asunto: Notificación de resolución - Regional Atlántico

Muy buenos días, cordial saludo.

Dra. Melba Camacho Aldana, Coordinadora Grupo de Pensiones, Dirección General coordinacionpensione@sena.edu.co

De acuerdo a la contingencia presentada por onbase, de manera atenta se envía por este medio la siguiente notificación:

TITULAR Y/O CAUSANTE	RESOLUCIÓN	FECHA RESOLUCIÓN	NOTIFICADO
CICERON ENRIQUE ROBLES ALARCON	01-02693	17-OCT-2024	MARIELA ESTHER ACOSTA DE ROBLES (POR MEDIO DE PODER AL HIJO CARLOS ADOLFO ROBLES ACOSTA)

Se adjunta copia de cedula, Poder y cedula del hijo, Soporte de afiliación a EPS y Certificación bancaria, para efectos de incluirla en nómina por reconocimiento de pensión sustitución a la señora MARIELA ESTHER ACOSTA DE ROBLES.

Cordialmente,