

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 abril 2020

Señor (a)
Dora Nelly Herrera Hernández
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR1323275
Instructor grado 20
Coordinadora Académica de Gestión Documental y
de la Información
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes abril del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR1323275 del año 2020

Brenda Vanessa Pastran Villegas identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.010.243.672 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, 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 del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS PESOS (\$20.177.700) COP, incluido IVA (De conformidad con el régimen tributario al que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2020 por valor de CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS (\$134.518) COP. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2020 por valor de DOS MILLONES DIECISIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS (\$2.017.770) COP cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2020 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$1.883.252) COP

Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para atender la Coordinación de Gestión Documental y de la Información

CLÁUSULA CUARTA – A) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Informar sobre ambientes, horarios, equipos y mobiliarios.	Notificar tanto a instructores como a aprendices las herramientas y espacios disponibles para la ejecución de su formación.	Bases de Datos Archivos Físicos
2	Proyectar documentos en respuesta a las solicitudes de los aprendices.	Dar respuesta a las diferentes inquietudes y solicitudes presentadas por los aprendices, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	Bases de Datos Archivos Físicos Correo Electrónico
3	Facilitar el servicio al cliente interno y externo	Realizar la preparación de Comités con la documentación pertinente para su respectiva ejecución.	Archivo Físico y Digital
4	Apoyar los Comités de Evaluación y Seguimiento.	Realizar la preparación de Comités con la documentación pertinente para su respectiva ejecución.	Archivo Físico y Digital

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de planilla: 9404658283 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Marzo de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Cordialmente,

Brenda Vanessa Pastran Villegas
Contratista
C.C. No. 1.010.243.672

Recibí a satisfacción:

Dora Nelly Herrera Hernández
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR1323275 de 2020
Instructor grado 2020
Coordinadora Académica de Gestión Documental
y de la Información

Informe de gestión diario 13ABR2020



Brenda Vanessa Pastran Villegas
Mar 14/04/2020 5:09 PM
Wayne Anthony Triana Albis; Rosaura Carrillo Perez; Dora Nelly Herrera Hernandez; Kimberly Lorena Pinzon Rodriguez; Martha Rocio Peña Lopez y 2 más ✕

 **INFORME DE GESTIÓN 13AB...**
338 KB

    

Buenas tardes respetado doctor Triana:

De manera atenta adjunto informe correspondiente al 13 de abril de 2020

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Brenda Pastran

Invitación reunión cierre e inicio de trimestre



Brenda Vanessa Pastran Villegas
Lun 13/04/2020 1:36 PM
Wayne Anthony Triana Albis; Martha Rocio Peña Lopez; Rosaura Carrillo Perez; Dora Nelly Herrera Hernandez ✕

    

Buenas tardes respetado doctor Triana y doctora Martha Rocio:

Por parte de la Coordinación Académica de Gestión Documental y de la Información, esta cordialmente invitados a la reunión que se realizará de cierre del I trimestre de 2020 e inicio del II trimestre 2020, la cual se encuentra programada de la siguiente manera:

- Fecha: 13/04/2020
- Hora: 14:30 horas
- Aplicativo: ZOOM
- Invitación:

Dora Nelly le está invitando a una reunión de Zoom programada.

Tema: Reunión cierre e inicio de trimestre
Hora: 13 abr 2020 02:30 PM Bogotá

Unirse a la reunión Zoom
<https://zoom.us/j/99874921848>

ID de reunión: 998 7492 1848

Agradezco su atención.

Cordialmente,

Brenda Pastran

Consolidado informe de gestión diario 03ABR2020



Brenda Vanessa Pastran Villegas
Lun 6/04/2020 4:29 PM
Wayne Anthony Triana Albis; Rosaura Carrillo Perez; Dora Nelly Herrera Hernandez; Kimberly Pinzon; Mónica Catalina Ortega Vásquez; Sebastian Losada Silva; Martha Rocio Peña Lopez ✕

 **INFORME DE GESTIÓN DIARI...**
74 KB

    

PROGRAMACION II TRIMESTRE 2020 - 1902471

B Brenda Vanessa Pastran Villegas
Mar 14/04/2020 11:26 AM
jchichicoeduardo@gmail.com; daav06@gmail.com; dianam1022@hotmail.com; patyarizs1987@outlook.com; gabybaracaldo@gmail.com; ad.bge7@gmail.com y 19 más

 19002471.pdf
38 KB

Respetado (a) aprendiz (a) ficha 1902471, buenos días:

De manera atenta adjunto envío la programación correspondiente al II trimestre de 2020, con fecha de inicio el 15 de abril y fecha de finalización el 27 de junio de 2020.

En este sentido, por favor tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. La programación esta sujeta a ajustes.
2. La formación hasta nueva orden de desarrollará de manera virtual a través de la plataforma Territorium, Link Aprendices: <https://www.youtube.com/watch?v=S0Hr7k4gcw&feature=youtu.be>



Territorium aprendices - YouTube
Descripción de ingreso a Territorium y desarrollo de actividades. This feature is not available right now. Please try again later.
www.youtube.com

3. La formación se debe desarrollar en la franja que se encuentra asignada

Nota: Es indispensable el acceso a internet y a los equipos tecnológicos para el desarrollo de las competencias, les agradezco informar cualquier novedad.

Quedo atenta a sus comentarios.

B Brenda Vanessa Pastran Villegas
Lun 13/04/2020 7:01 PM
Para: Luis Esteban Delgado Rincon; Alejandra Rubio Murcia; Leidy Gisell Rodriguez Pena
CC: Sebastian Losada Silva; Rosaura Carrillo Perez; Dora Nelly Herrera Hernandez; Kimberly Lorena Pinzon Rodriguez

 Copia de Consolidado deserci...
14 KB

Buenas noches compañeros:

De manera atenta solicito de su colaboración, informándome si los aprendices que se encuentran relacionados en el documento adjunto, radicaron recurso de reposición, teniendo en cuenta que se notificaron por aviso de la resolución 11-9404-000489.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Brenda Pastran

Carta de presentación Etapa Productiva - 1749382 - Yessika Paéz Ríos

B Brenda Vanessa Pastran Villegas
Mié 8/04/2020 5:24 PM
jessicaandreapaerios13@gmail.com; Rosaura Carrillo Perez

 PÁEZ RÍOS YESSIKA ANDREA ...
373 KB

Buenas tardes respetada aprendiz Yessika:

De manera atenta adjuntamos carta de presentación de Etapa Productiva, en caso de que se encuentre algún ajuste, por favor informar para realizar la respectiva corrección.

Es de aclarar que su nombre completo y numero de identificación fue registrado tal cual como se encuentra en el aplicativo Sofia Plus.

Le deseamos éxitos en esta nueva etapa durante su proceso formativo.

Cordialmente,