PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 19 de agosto de 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 agosto 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	Proyectar documentos en respuesta a las solicitudes de los aprendices e instructores	Dar respuesta a las diferentes inquietudes y solicitudes presentadas por los aprendices, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.	Bases de Datos Correo Electrónico
2	Facilitar el servicio al cliente interno y externo	Realizar la preparación de Comités con la documentación pertinente para su respectiva ejecución.	Archivo Digital
3	Preparar las evidencias y documentación para la elaboración de los Comités de Evaluación y Seguimiento de la Jornada Diurna.	Realizar la preparación de Comités con la documentación pertinente para su respectiva ejecución.	Archivo 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.*

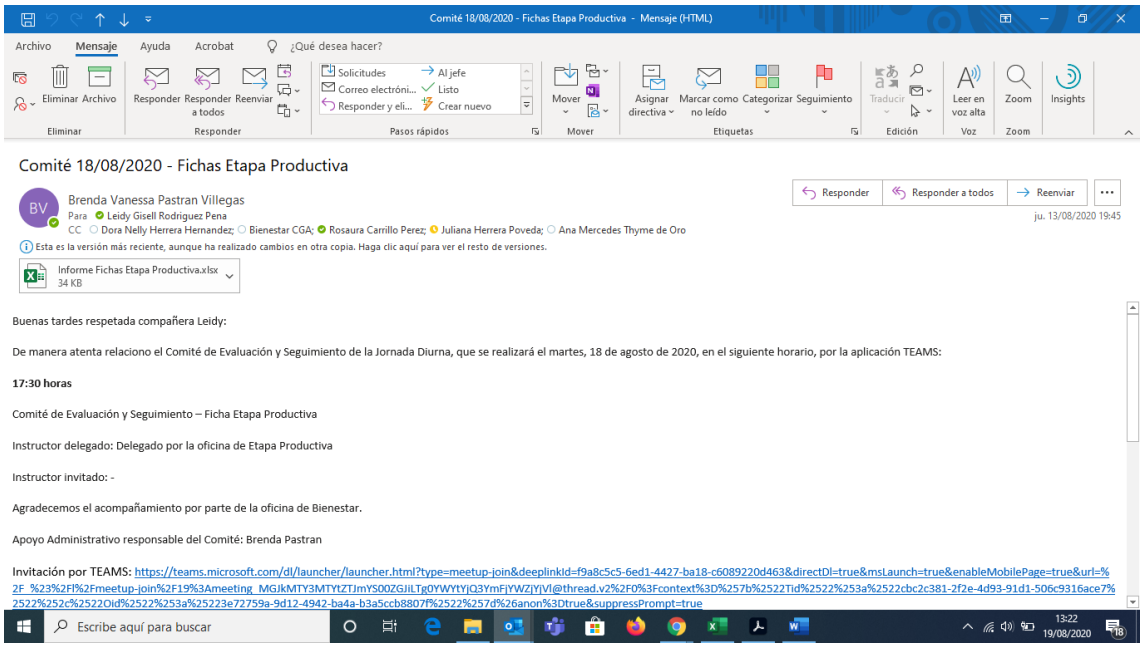
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No de planilla: 9409220529 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de Julio de 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

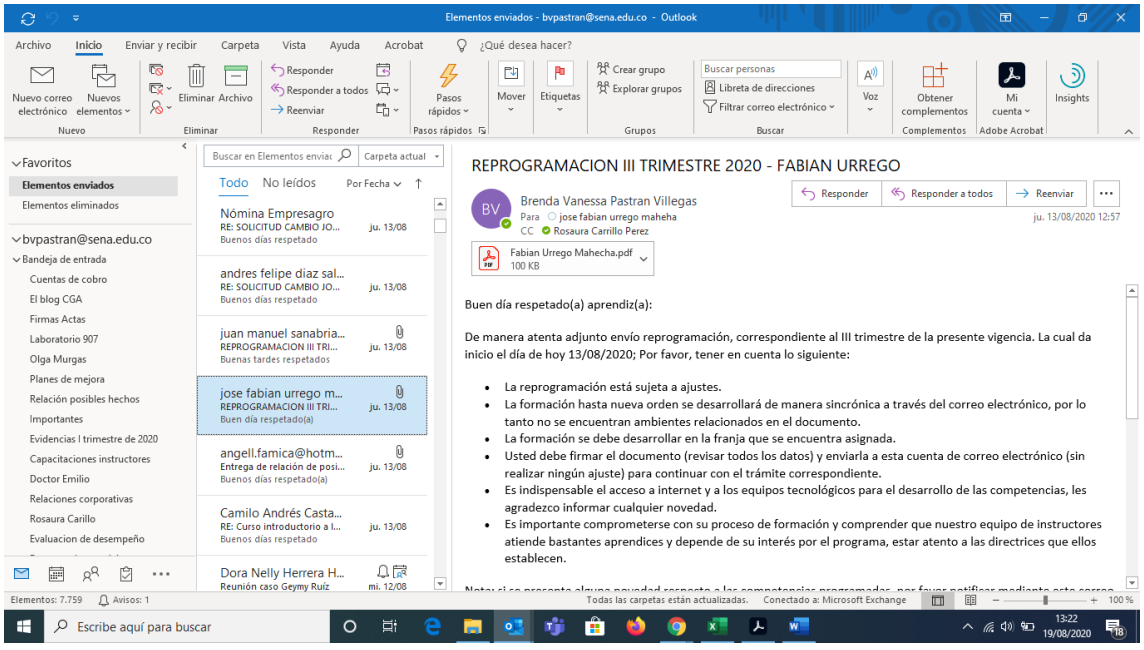
Cordialmente,

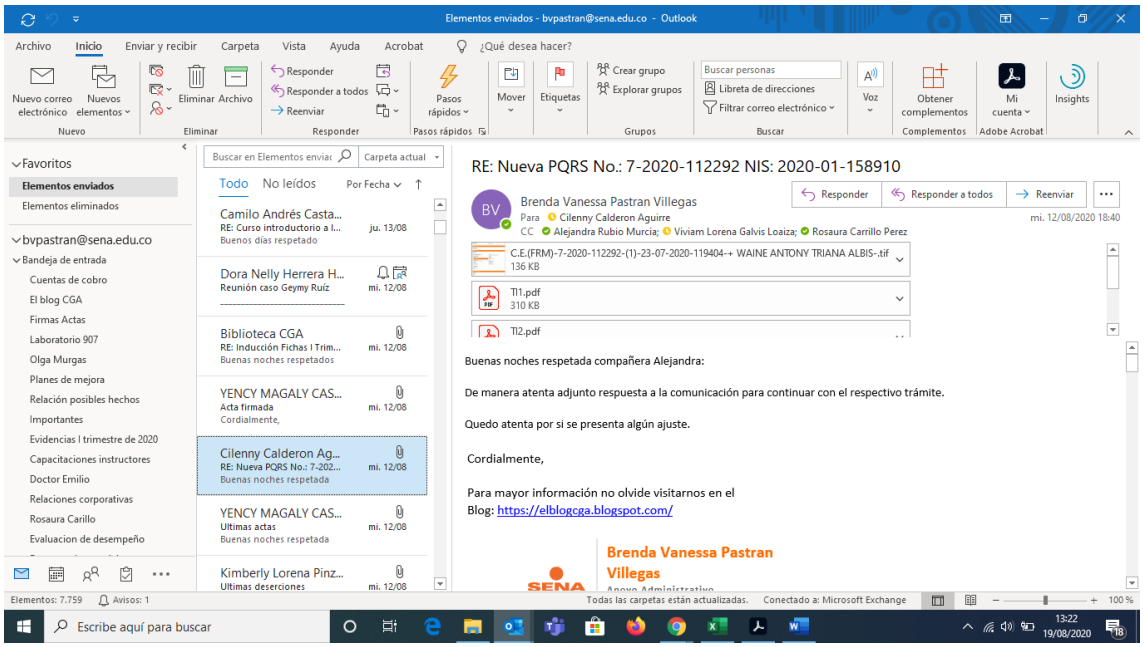
Brenda Vanessa Pastran Villegas
Contratista
C.C. No. 1.010.243.672

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


Comité 18/08/2020 - Fichas Etapa Productiva - Mensaje (HTML)
Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar
Solicitudes Correo electróni... Responder y eli... Al jefe Listo Crear nuevo
Mover Asignar directiva Marcar como no leído Categorizar Seguimiento
Traducir Leer en voz alta Zoom Insights
Eliminar Responder Pasos rápidos Mover Etiquetas Edición Voz Zoom
Comité 18/08/2020 - Fichas Etapa Productiva
Brenda Vanessa Pastran Villegas
Para Leidy Gisell Rodriguez Pena
CC Dora Nelly Herrera Hernandez; Bienestar CGA; Rosaura Carrillo Perez; Juliana Herrera Poveda; Ana Mercedes Thyme de Oro
Responder Responder a todos Reenviar
ju. 13/08/2020 19:45
Esta es la versión más reciente, aunque ha realizado cambios en otra copia. Haga clic aquí para ver el resto de versiones.
Informe Fichas Etapa Productiva.xlsx
34 KB
Buenas tardes respetada compañera Leidy:
De manera atenta relaciono el Comité de Evaluación y Seguimiento de la Jornada Diurna, que se realizará el martes, 18 de agosto de 2020, en el siguiente horario, por la aplicación TEAMS:
17:30 horas
Comité de Evaluación y Seguimiento – Ficha Etapa Productiva
Instructor delegado: Delegado por la oficina de Etapa Productiva
Instructor invitado: -
Agradecemos el acompañamiento por parte de la oficina de Bienestar.
Apoyo Administrativo responsable del Comité: Brenda Pastran
Invitación por TEAMS: https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?type=meetup-join&deeplinkId=f9a8c5c5-6ed1-4427-ba18-c6089220d463&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_MGJkMTY3MTYtZTJmYS00ZGJiLTg0YWYtYjQ3YmFjYWZjYjVl@thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25223e72759a-9d12-4942-ba4a-b3a5ccb8807f%2522%257d%26anon%3Dtrue&suppressPrompt=true
Escribe aquí para buscar
13:22
19/08/2020


Elementos enviados - bvpastran@sena.edu.co - Outlook
Archivo Inicio Enviar y recibir Carpeta Vista Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?
Nuevo correo electrónico Nuevos elementos Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar Pasos rápidos Mover Etiquetas Crear grupo Explorar grupos Buscar personas Libreta de direcciones Filtrar correo electrónico Voz Obtener complementos Mi cuenta Insights
Nuevo Eliminar Responder Pasos rápidos Grupos Buscar Complementos Adobe Acrobat
Favoritos
Elementos enviados
Elementos eliminados
bvpastran@sena.edu.co
Bandeja de entrada
Cuentas de cobro
El blog CGA
Firmas Actas
Laboratorio 907
Olga Murgas
Planes de mejora
Relación posibles hechos
Importantes
Evidencias I trimestre de 2020
Capacitaciones instructores
Doctor Emilio
Relaciones corporativas
Rosaura Carillo
Evaluacion de desempeño
Buscar en Elementos enviad
Carpeta actual
Todo No leídos Por Fecha
Nómina Empresagro
RE: SOLICITUD CAMBIO JO... ju. 13/08
Buenos días respetado
andres felipe diaz sal...
RE: SOLICITUD CAMBIO JO... ju. 13/08
Buenos días respetado
juan manuel sanabria...
REPROGRAMACION III TRI... ju. 13/08
Buenas tardes respetados
jose fabian urrego m...
REPROGRAMACION III TRI... ju. 13/08
Buen día respetado(a)
angell.famica@hotm...
Entrega de relación de posi... ju. 13/08
Buenos días respetado(a)
Camilo Andrés Casta...
RE: Curso introductorio a l... ju. 13/08
Buenos días respetado
Dora Nelly Herrera H...
Reunión caso Geymy Ruiz mi. 12/08
REPROGRAMACION III TRIMESTRE 2020 - FABIAN URREGO
Brenda Vanessa Pastran Villegas
Para jose fabian urrego maheha
CC Rosaura Carrillo Perez
Responder Responder a todos Reenviar
ju. 13/08/2020 12:57
Fabian Urrego Mahecha.pdf
100 KB
Buen día respetado(a) aprendiz(a):
De manera atenta adjunto envío reprogramación, correspondiente al III trimestre de la presente vigencia. La cual da inicio el día de hoy 13/08/2020; Por favor, tener en cuenta lo siguiente:
La reprogramación está sujeta a ajustes.
La formación hasta nueva orden se desarrollará de manera sincrónica a través del correo electrónico, por lo tanto no se encuentran ambientes relacionados en el documento.
La formación se debe desarrollar en la franja que se encuentra asignada.
Usted debe firmar el documento (revisar todos los datos) y enviarla a esta cuenta de correo electrónico (sin realizar ningún ajuste) para continuar con el trámite correspondiente.
Es indispensable el acceso a internet y a los equipos tecnológicos para el desarrollo de las competencias, les agradezco informar cualquier novedad.
Es importante comprometerse con su proceso de formación y comprender que nuestro equipo de instructores atiende bastantes aprendices y depende de su interés por el programa, estar atento a las directrices que ellos establecen.
Elementos: 7.759 Avisos: 1
Todas las carpetas están actualizadas. Conectado a: Microsoft Exchange
100 %
Escribe aquí para buscar
13:22
19/08/2020


Elementos enviados - bvpastran@sena.edu.co - Outlook
Archivo
Inicio
Enviar y recibir
Carpeta
Vista
Ayuda
Acrobat
¿Qué desea hacer?
Nuevo correo electrónico
Nuevos elementos
Eliminar
Archivo
Responder
Responder a todos
Reenviar
Pasos rápidos
Mover
Etiquetas
Crear grupo
Explorar grupos
Buscar personas
Libreta de direcciones
Filtrar correo electrónico
Voz
Obtener complementos
Mi cuenta
Insights
Nuevo
Eliminar
Responder
Pasos rápidos
Grupos
Buscar
Complementos
Adobe Acrobat
Favoritos
Elementos enviados
Elementos eliminados
bvpastran@sena.edu.co
Bandeja de entrada
Cuentas de cobro
El blog CGA
Firmas Actas
Laboratorio 907
Olga Murgas
Planes de mejora
Relación posibles hechos
Importantes
Evidencias I trimestre de 2020
Capacitaciones instructores
Doctor Emilio
Relaciones corporativas
Rosaura Carillo
Evaluacion de desempeño
Buscar en Elementos enviac
Carpeta actual
Todo
No leídos
Por Fecha
Camilo Andrés Casta...
RE: Curso introductorio a l...
Buenos días respetado
ju. 13/08
Dora Nelly Herrera H...
Reunión caso Geymy Ruíz
mi. 12/08
Biblioteca CGA
RE: Inducción Fichas I Trim...
Buenas noches respetados
mi. 12/08
YENCY MAGALY CAS...
Acta firmada
Cordialmente,
mi. 12/08
Cilenny Calderon Ag...
RE: Nueva PQRS No.: 7-202...
Buenas noches respetada
mi. 12/08
YENCY MAGALY CAS...
Ultimas actas
Buenas noches respetada
mi. 12/08
Kimberly Lorena Pinz...
Ultimas deserciones
mi. 12/08
RE: Nueva PQRS No.: 7-2020-112292 NIS: 2020-01-158910
BV
Brenda Vanessa Pastran Villegas
Para Cilenny Calderon Aguirre
CC Alejandra Rubio Murcia; Viviam Lorena Galvis Loaiza; Rosaura Carrillo Perez
Responder
Responder a todos
Reenviar
mi. 12/08/2020 18:40
C.E.(FRM)-7-2020-112292-(1)-23-07-2020-119404-+ WAINE ANTONY TRIANA ALBIS-.tif
136 KB
T11.pdf
310 KB
T12.pdf
Buenas noches respetada compañera Alejandra:
De manera atenta adjunto respuesta a la comunicación para continuar con el respectivo trámite.
Quedo atenta por si se presenta algún ajuste.
Cordialmente,
Para mayor información no olvide visitarnos en el
Blog: https://elblogcga.blogspot.com/
Brenda Vanessa Pastran
Villegas
Apoyo Administrativo
Elementos: 7.759
Avisos: 1
Todas las carpetas están actualizadas.
Conectado a: Microsoft Exchange
100 %
Escribe aquí para buscar
13:22
19/08/2020

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Brenda Vanessa Pastran Villegas

C.C 1.010.243.672

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 14 de agosto 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76836398000