PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de mayo de 2021

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2277825 de 2021**
Coordinadora Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2277825 de 2021

Yerlith Viviana Suárez Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.552.643 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestor de Apoyos de Sostenimiento, 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 ($ 16.952.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 1.630.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: diez (10) meses y diez (10) días.

OBJETO: Prestar los servicios personales como gestor de apoyos de sostenimiento a aprendices en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, del SENA, Regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Divulgación de convocatorias de apoyos de sostenimiento y monitorias ofertados en por Sofia Plus.	*Información requisitos apoyo para programas FIC-Para el mes de mayo *Enviar información a aprendices e instructores de la convocatoria Apoyo para programas FIC *Divulgacion Convocatoria Apoyo de sostenimiento Reguar II - 2021	Correo electronico
2	Realizar el proceso de registro y asignación de aprendices que se postulan como candidatos a apoyos de	*Asignar y Diligitalizar en el aplicativo de sofia plus la resolucion de adjudicación de FIC	Aplicativo Sofía plus Carpeta digital

	sostenimiento regular, FIC y monitorias, según procedimiento establecido y de acuerdo a la normatividad vigente.		
3	Validar que los documentos y resoluciones generadas desde Sofía Plus referente a apoyos de sostenimiento, regulares y FIC sean los indicados.	*Revision de información y documentación de los aprendices postulados a la Convocatoria Apoyo para programas FIC Realización Resolución adjudicación Apoyo en Programas FIC, Apoyo de alimentación I- 2021	Aplicativo Sofía plus Resolucion Correo electrónico Carpeta Digital- Drive
4	Hacer seguimiento a los recursos asignados, verificando que los pagos se hagan efectivos a los aprendices.	Se realizo Proyección Apoyo en programas FIC	Carpeta Digital
5	Adjudicación de apoyos de sostenimiento y monitorias en el Centro de formación, (centros de Formación, según se requiera.).	Se realiza adjudicación aprendices para Apoyo para Programas FIC, Apoyo de alimentación I- 2021	Aplicativo Sofía plus Resoluciones Carpeta Digital – Drive
6	Atender las inquietudes de los aprendices, dar respuesta a las mismas o de ser necesario realizar la gestión pertinente para su traslado al competente.	Se brinda información a los aprendices e instructores de las inquietudes solicitadas. Dar respuestas a inquietudes a aprendices e instructores de la Convocatoria de Alimentos I – 2021 y Convocatoria de Sostenimiento Regular II 2021	Grupo Chat Apoyo de Sostenimiento. Whatsapp Correo electrónico Vía telefónica
7	Reportar oportunamente las novedades y los desembolsos de apoyos de sostenimiento a la plataforma SENA Sofía plus las cuales afectan los desembolsos.	Se registró la información correspondiente en Sofia Plus.	Reporte de Novedades en Sofia Plus
8	Canalizar la información del Centro de Formación hacia la Dirección General.	Enviar solicitudes de consulta a DG Sobre apoyo para programas FIC Enviar a DG, para depurar aprendices de la convocatoria Regular para ser adjudicados a FIC	Correo electrónico Whatsapp
9	Proyectar los actos administrativos de adjudicación, cancelación y pago de apoyos de sostenimiento y monitorias.	.Se realiza resoluciones de pago mes de abril Apoyo de sostenimiento Regular, FIC y Monitorias. Enviar carga Masiva y Radicar ON BASE cuentas para pago Apoyos de Sostenimiento REGULAR Y FIC mes de abril 2021. Enviar solicitudes de los aprendices al Profesional Especializado GT Jóvenes en Acción.	Correo electrónico Carpeta Digital Resoluciones Correo electrónico Whatsapp Drive Drive

		Actualizar el Drive de apoyos Realizar circular Convocatoria de Sostenimiento Regular II 2021 Notificar a los aprendices beneficiarios a Apoyo FIC. Solicitar Certificados Bancarios a aprendices beneficiarios a Apoyo FIC Y Apoyo a alimentación Revisar Certificados Bancarios a aprendices Apoyo a alimentación y enviar al área de presupuesto	Correo electrónico Correo electrónico
10	Hacer seguimiento y dar cumplimiento al cronograma establecido para apoyos de sostenimiento.	Se verifica cronograma Convocarias	Cronograma- Correo electrónico
11	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes del proceso que apoya.	Se solicita a los intructores de programa FIC informes de actividades de formación lectiva Se solicita a los intructores de que tienen aprendices en Apoyo Regular informes de actividades de formación lectiva. Se solicita a los intructores de que tienen aprendices en Monitorias informes de actividades de formación lectiva.	Correo electrónico
12	Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo del su objeto contractual.	Se reviso Guía Apoyos de Socioeconomicos versión 7 Se reviso Procedimiento Apoyo de sostenimiento	Plataforma compromiso SENA
13	Apoyar al proceso de inducción de los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro.	Inducción a los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro. (Para las 4 fichas)	Plataforma Meet
14	Acompañar y orientar a los aprendices en las diferentes actividades que se desarrollen dentro del plan de bienestar en el centro para la presente vigencia.	Se envía información de JeA a los aprendices voceros e instructores Orientar a los aprendices beneficiados en Jovenes en Acción en inquietudes y dudas Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2021. Reunión Aprendices Monitores, adjudicados 2021.	Grupo Chat Whatsapp Plataforma meet Correos electrónicos Whatsapp Vía telefonica Plataforma Meet

15	Colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades que se ejecuten dentro del programa bienestar del aprendiz de conformidad con los cronogramas establecidos por las coordinaciones académicas y supervisora del contrato.	Verificar información de los aprendices Postulados a la conovocatoria Apoyo para programas FIC y Alimentacion Calificacion Y priorización convocatoria Apoyo de Alimentacion I- 2021	Correos electrónicos Carpeta digital
16	Participar en Comités y reuniones cuya finalidad sea la integralidad de la Formación Profesional o guarden relación con el objeto contractual.	Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2021. Reunión Aprendices Monitores, adjudicados 2021. Reuniones Jovenes En Acción- Profesional Especializado GT Jóvenes en Acción. Dirección Regional Santander. Reunión dudas e inquietudes convocatorias Apoyo para programas FIC Reunion Enlace Jóvenes en Acción de Dirección General Sesion 3 Jornadas De Reconocimiento Fic Y Regular Reunion Lider Bienestar al Aprendiz Comité de Evaluacion y Seguimiento	Plataforma meet Plataforma teams Plataforma meet Plataforma teams
17	Participar en la planeación, organización, ejecución y seguimiento en las actividades contempladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz para la vigencia contractual	Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2021. Reunión Aprendices Monitores, adjudicados 2021. Reuniones Jovenes En Acción- Profesional Especializado GT Jóvenes en Acción. Dirección Regional Santander. Reunión dudas e inquietudes convocatorias Apoyo para programas FIC Reunion Enlace Jóvenes en Acción de Dirección General Sesion 3 Jornadas De Reconocimiento Fic Y Regular Reunion Lider Bienestar al Aprendiz	Plataforma meet Plataforma teams

18	Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual	Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2021. Reunión Aprendices Monitores, adjudicados 2021. Reuniones Jovenes En Acción-Profesional Especializado GT Jóvenes en Acción. Dirección Regional Santander. Reunión dudas e inquietudes convocatorias Apoyo para programas FIC Reunion Enlace Jóvenes en Acción de Dirección General Sesion 3 Jornadas De Reconocimiento Fic Y Regular Reunion Lider Bienestar al Aprendiz	Plataforma meet Plataforma teams Plataforma meet Plataforma teams
19	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.	Caracterizacion Brigadista Ecuensta Plan de capacitación brigadas de emergencia – Reporte estado de salud	Link

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. **4390347314** expedido por SOI correspondiente al mes de abril del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



YERLITH VIVIANA SUAREZ ORTEGA
Contratista
C.C. No. 63.552.643 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.2277825 de 2021
Coordinadora de Formación