PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Octubre 19 de 2021

Señor
Juan Carlos Hernández Vega
SUPERVISOR CONTRATO No. **2141003**
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativas en Internacionales
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2141003 del año 2021

JOSÉ GUILLERMO HERNÁNDEZ CARREÑO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1005.299.679 de Capitanejo, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones Corporativas e Internacionales, 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 es máximo de VEINTISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEICIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($27.851.600) incluido IVA. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de enero de 2021 y b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N. ($2.436.000) Incluido Iva. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de Ahorros del BANCO AGRARIO No. 460332012755 cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2021.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la articulación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento, así como el manejo operativo y normativo del contrato de aprendizaje.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar acompañamiento y gestión oportuna a las solicitudes de las empresas voluntarias y/o reguladas en lo relacionado a Contrato de Aprendizaje, así como responder a las diferentes inquietudes o	Se envian perfiles de aprendices a empresas para su respectivas revisión y selección.	Vía correo electrónico se envian perfiles de aprendices. Plataforma SGVA.

	dificultades que presenten los empresarios en el uso de la plataforma o registro de contratos de aprendizaje, verificando la legalidad y los soportes de los mismos y en la regulación de la cuota.		
2	Acompañar y participar en la logística de los eventos empresariales organizados por las diferentes dependencias de la Regional, Centro de formación y Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, que contribuyan a la promoción de nuevos contratos de Aprendizaje.	Reunión con líder regional seguimiento metas contrato de aprendizaje Regulado y Voluntario.	Teams, fotos, correo.
3	Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, así como Registrar las actividades y gestiones realizadas con empresarios y aprendices en el aplicativo CRM.	Se relizan inducciones a aprendices y Empresarios sobre manejo de aplicativo SGVA.	Teams, listas de asistencia formularios Gmail, llamadas.
4	Apoyar estrategias y campañas con los empresarios para gestionar nuevos contratos de aprendizaje buscando mayores oportunidades de colocación de aprendices y promoviendo el cumplimiento de las cuotas reguladas de las empresas.	Atención y envio de correos a empresarios apoyando estrategias para cumpliento de cuota.	Se atendieron empresarios via correo y telefonicamente.
5	Enviar los requerimientos de planta de personal y hacer seguimiento a las empresas que presuntamente estén obligadas a cumplir con la cuota de aprendices y seguir el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad.	Se envia correos y se llama a empresas en presunto incumplimiento.	Llamadas y Correo electrónico.
6	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley.	Analisis de información de Empresas para actualización, asignacion de cuota Regulada.	Correo, base de datos empresas, nube sena, fotos.
7	Mantener el aplicativo del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, o el que haga sus veces, actualizado en fechas: resolución cuotas de aprendices, notificación, recursos y acto de ejecutoria, así como validar la habilitación de las empresas	Se mantiene actualizado el aplicativo SGVA en relación a aprendices, regulación de cuotas a empresas voluntarias.	Sistema de gestión Virtual de Aprendices (SGVA)

	voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces.		
8	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Charla contrato de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación Profesional- Direccion General.	Fotos.

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. **7811273122** de la planilla, expedido por SOI correspondiente al mes de Septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

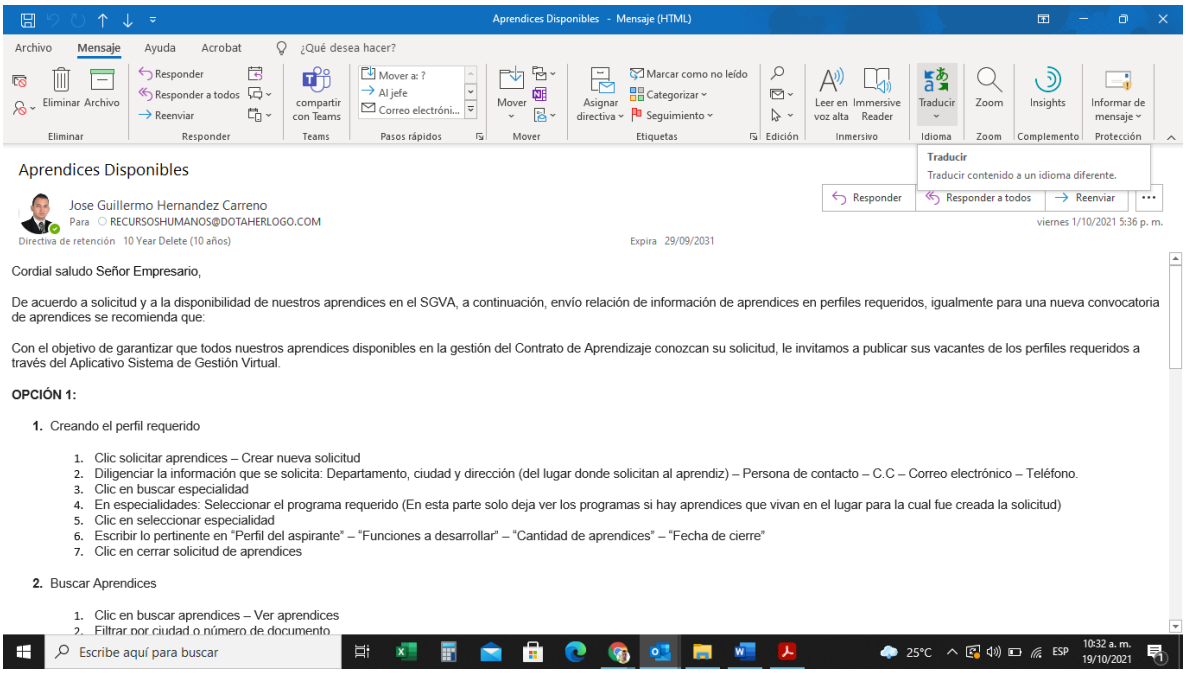
José Guillermo Hernández Carreño
Contratista
C.C. No. 1005.299.679

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Hernández Vega
Supervisor Contrato N° CO1.PCCNTR.2141003 de 2021
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DE 2021

Envío de correos a empresarios con perfiles de aprendices para contrato de aprendizaje.



Aprendices Disponibles - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo | Responder Responder a todos Reenviar | compartir con Teams | Mover a: ? Al jefe Correo electróni... | Mover | Asignar directiva Marcar como no leído Categorizar Seguimiento | Leer en voz alta Immersive Reader | Traducir | Zoom | Insights | Informar de mensaje

Traducir
Traducir contenido a un idioma diferente.

Aprendices Disponibles

Jose Guillermo Hernandez Carreno
Para RECURSOSHUMANOS@DOTAHERLOGO.COM
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 29/09/2031

Responder Responder a todos Reenviar
viernes 1/10/2021 5:36 p. m.

Cordial saludo Señor Empresario,

De acuerdo a solicitud y a la disponibilidad de nuestros aprendices en el SGVA, a continuación, envío relación de información de aprendices en perfiles requeridos, igualmente para una nueva convocatoria de aprendices se recomienda que:

Con el objetivo de garantizar que todos nuestros aprendices disponibles en la gestión del Contrato de Aprendizaje conozcan su solicitud, le invitamos a publicar sus vacantes de los perfiles requeridos a través del Aplicativo Sistema de Gestión Virtual.

OPCIÓN 1:

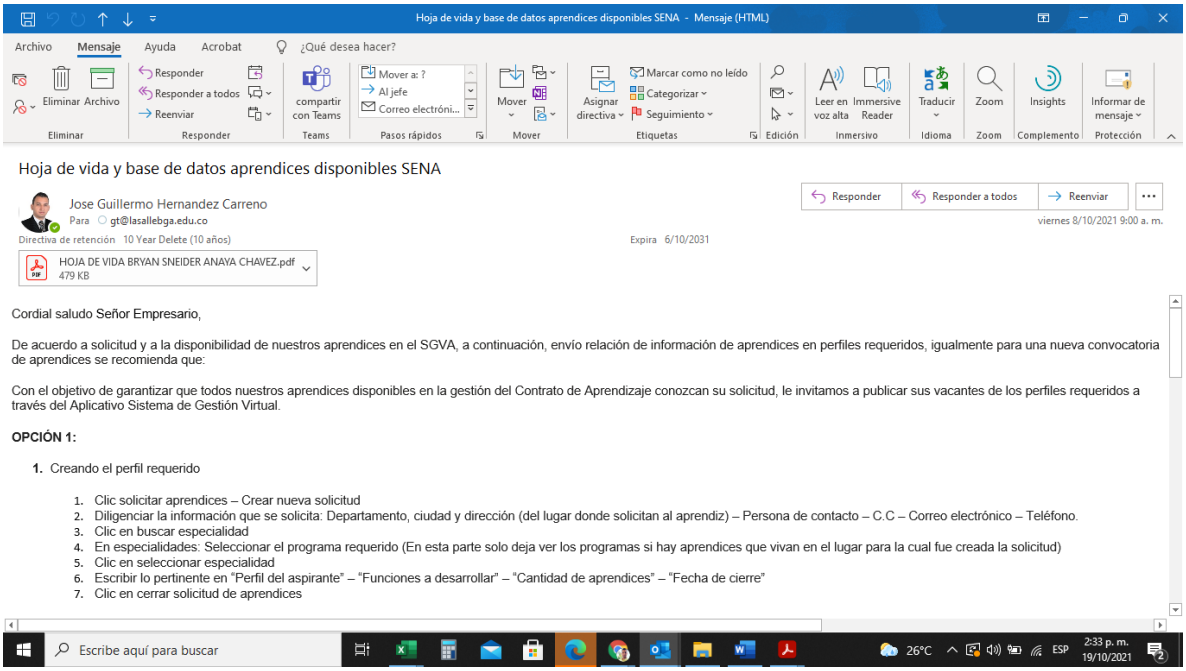
1. Creando el perfil requerido

    1. Clic solicitar aprendices – Crear nueva solicitud
    2. Diligenciar la información que se solicita: Departamento, ciudad y dirección (del lugar donde solicitan al aprendiz) – Persona de contacto – C.C – Correo electrónico – Teléfono.
    3. Clic en buscar especialidad
    4. En especialidades: Seleccionar el programa requerido (En esta parte solo deja ver los programas si hay aprendices que vivan en el lugar para la cual fue creada la solicitud)
    5. Clic en seleccionar especialidad
    6. Escribir lo pertinente en "Perfil del aspirante" – "Funciones a desarrollar" – "Cantidad de aprendices" – "Fecha de cierre"
    7. Clic en cerrar solicitud de aprendices

2. Buscar Aprendices

    1. Clic en buscar aprendices – Ver aprendices
    2. Filtrar por ciudad o número de documento

Escribe aquí para buscar 25°C ESP 10:32 a. m. 19/10/2021



Hoja de vida y base de datos aprendices disponibles SENA - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo | Responder Responder a todos Reenviar | compartir con Teams | Mover a: ? Al jefe Correo electróni... | Mover | Asignar directiva Marcar como no leído Categorizar Seguimiento | Leer en voz alta Immersive Reader | Traducir | Zoom | Insights | Informar de mensaje

Hoja de vida y base de datos aprendices disponibles SENA

Jose Guillermo Hernandez Carreno
Para gt@lasallebga.edu.co
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 6/10/2031

Responder Responder a todos Reenviar
viernes 8/10/2021 9:00 a. m.

HOJA DE VIDA BRYAN SNEIDER ANAYA CHAVEZ.pdf
479 KB

Cordial saludo Señor Empresario,

De acuerdo a solicitud y a la disponibilidad de nuestros aprendices en el SGVA, a continuación, envío relación de información de aprendices en perfiles requeridos, igualmente para una nueva convocatoria de aprendices se recomienda que:

Con el objetivo de garantizar que todos nuestros aprendices disponibles en la gestión del Contrato de Aprendizaje conozcan su solicitud, le invitamos a publicar sus vacantes de los perfiles requeridos a través del Aplicativo Sistema de Gestión Virtual.

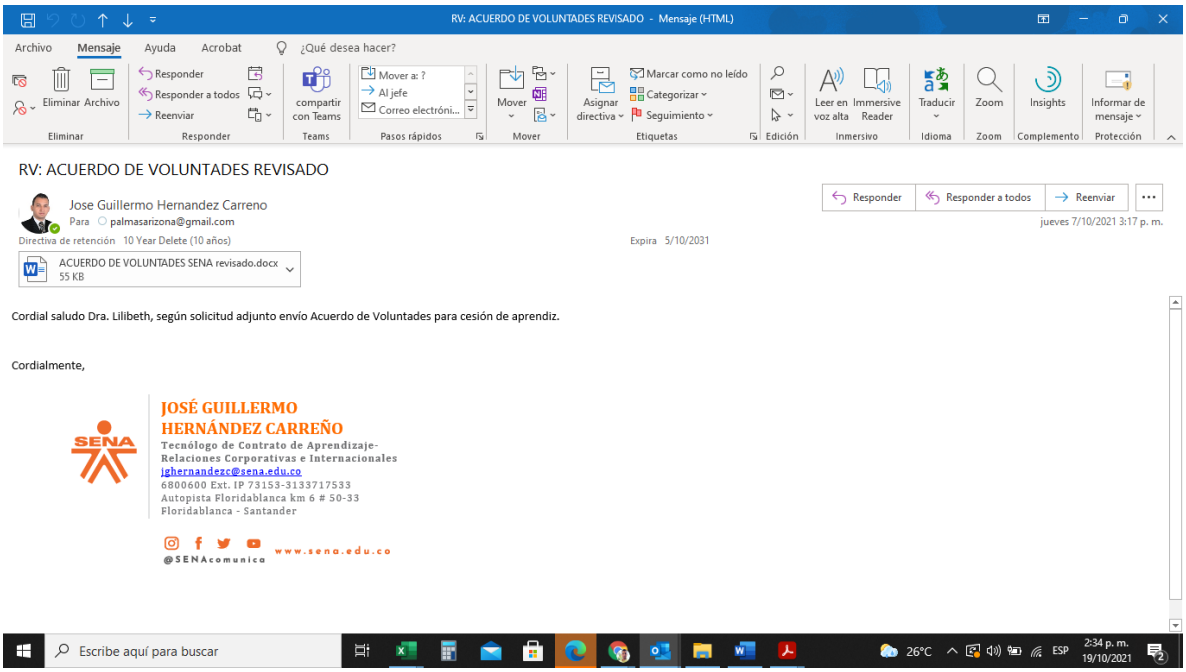
OPCIÓN 1:

1. Creando el perfil requerido

    1. Clic solicitar aprendices – Crear nueva solicitud
    2. Diligenciar la información que se solicita: Departamento, ciudad y dirección (del lugar donde solicitan al aprendiz) – Persona de contacto – C.C – Correo electrónico – Teléfono.
    3. Clic en buscar especialidad
    4. En especialidades: Seleccionar el programa requerido (En esta parte solo deja ver los programas si hay aprendices que vivan en el lugar para la cual fue creada la solicitud)
    5. Clic en seleccionar especialidad
    6. Escribir lo pertinente en "Perfil del aspirante" – "Funciones a desarrollar" – "Cantidad de aprendices" – "Fecha de cierre"
    7. Clic en cerrar solicitud de aprendices

Escribe aquí para buscar 26°C ESP 2:33 p. m. 19/10/2021

Envío correos solicitudes contrato de aprendizaje.



RV: ACUERDO DE VOLUNTADES REVISADO - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo | Responder Responder a todos Reenviar | compartir con Teams | Mover a: ? Al jefe Correo electróni... | Mover | Asignar directiva | Marcar como no leído Categorizar Seguimiento | Leer en voz alta Immersive Reader | Traducir | Zoom | Insights | Informar de mensaje

RV: ACUERDO DE VOLUNTADES REVISADO

Jose Guillermo Hernandez Carreno
Para palmasarizona@gmail.com
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 5/10/2031

Responder Responder a todos Reenviar
jueves 7/10/2021 3:17 p. m.

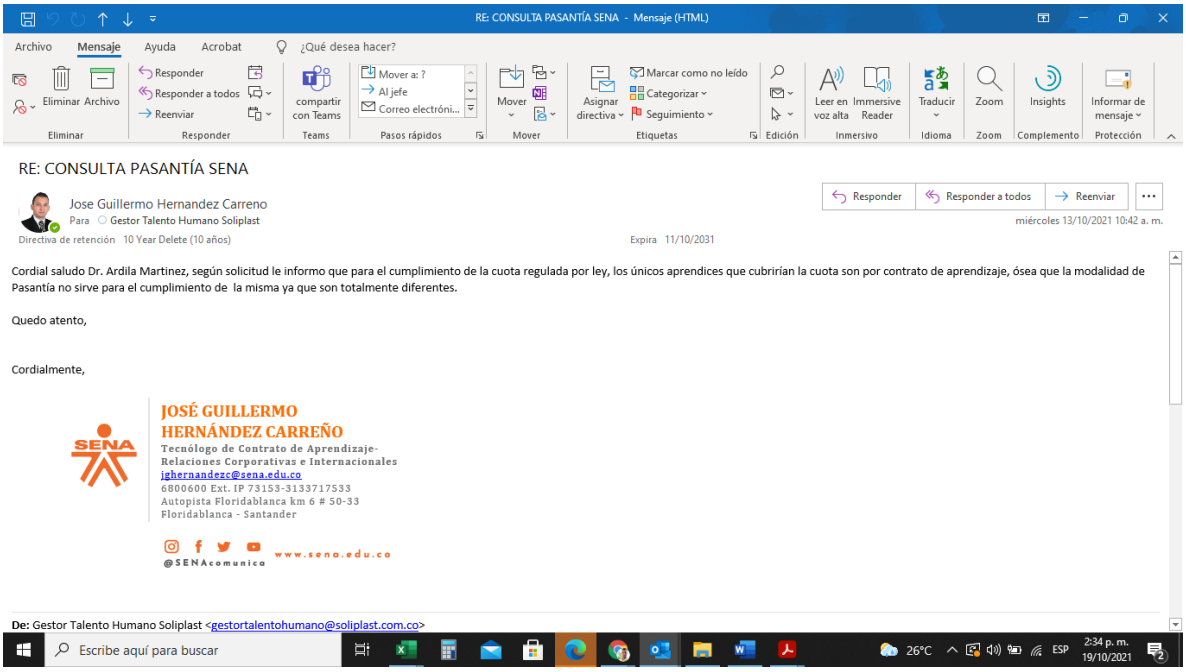
ACUERDO DE VOLUNTADES SENA revisado.docx
55 KB

Cordial saludo Dra. Lilibeth, según solicitud adjunto envío Acuerdo de Voluntades para cesión de aprendiz.

Cordialmente,

JOSÉ GUILLERMO
HERNÁNDEZ CARREÑO
Tecnólogo de Contrato de Aprendizaje-
Relaciones Corporativas e Internacionales
jghernandezc@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73153-3133717533
Autopista Floridablanca km 6 # 50-33
Floridablanca - Santander
@SENAcomunica www.sena.edu.co

Escribe aquí para buscar 26°C ESP 2:34 p. m. 19/10/2021



RE: CONSULTA PASANTÍA SENA - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda Acrobat ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo | Responder Responder a todos Reenviar | compartir con Teams | Mover a: ? Al jefe Correo electróni... | Mover | Asignar directiva | Marcar como no leído Categorizar Seguimiento | Leer en voz alta Immersive Reader | Traducir | Zoom | Insights | Informar de mensaje

RE: CONSULTA PASANTÍA SENA

Jose Guillermo Hernandez Carreno
Para Gestor Talento Humano Soliplast
Directiva de retención 10 Year Delete (10 años) Expira 11/10/2031

Responder Responder a todos Reenviar
miércoles 13/10/2021 10:42 a. m.

Cordial saludo Dr. Ardila Martinez, según solicitud le informo que para el cumplimiento de la cuota regulada por ley, los únicos aprendices que cubrirían la cuota son por contrato de aprendizaje, ósea que la modalidad de Pasantía no sirve para el cumplimiento de la misma ya que son totalmente diferentes.

Quedo atento,

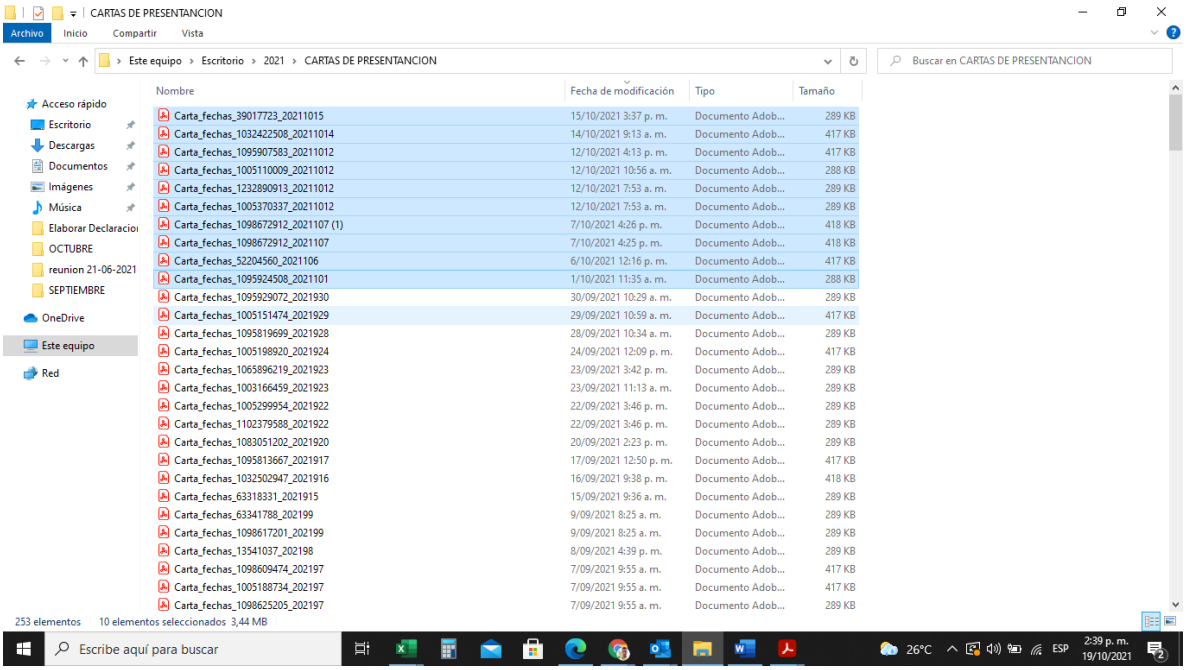
Cordialmente,

JOSÉ GUILLERMO
HERNÁNDEZ CARREÑO
Tecnólogo de Contrato de Aprendizaje-
Relaciones Corporativas e Internacionales
jghernandezc@sena.edu.co
6800600 Ext. IP 73153-3133717533
Autopista Floridablanca km 6 # 50-33
Floridablanca - Santander
@SENAcomunica www.sena.edu.co

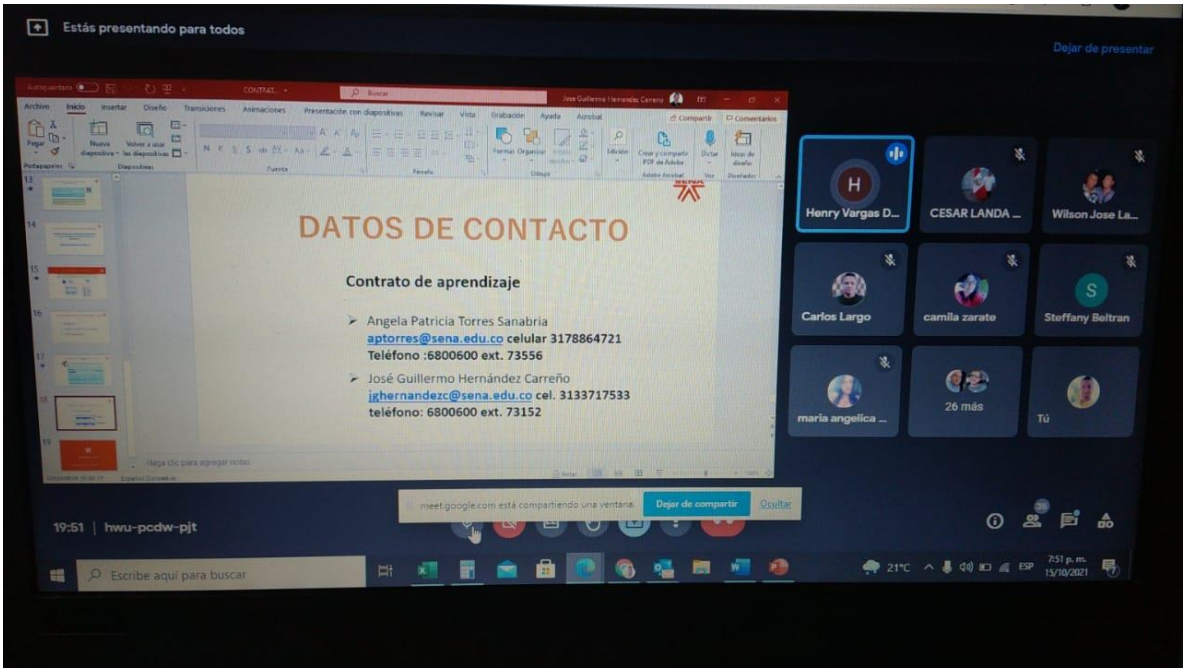
De: Gestor Talento Humano Soliplast <gestortalentohumano@soliplast.com.co>

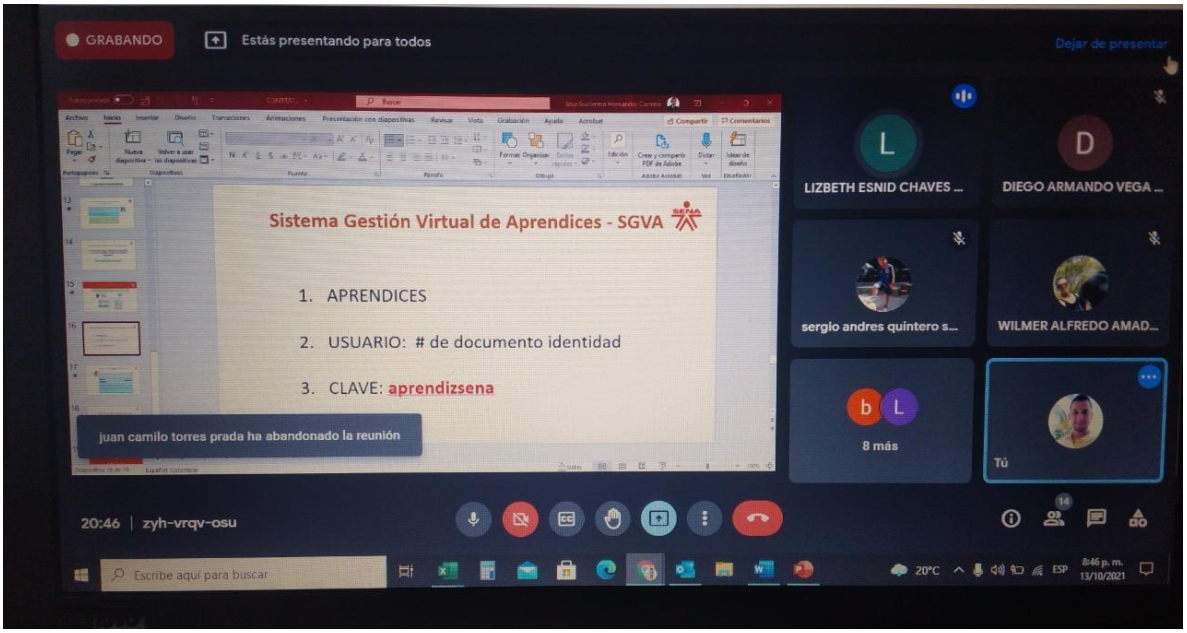
Escribe aquí para buscar 26°C ESP 2:34 p. m. 19/10/2021

Envío de cartas de presentación.

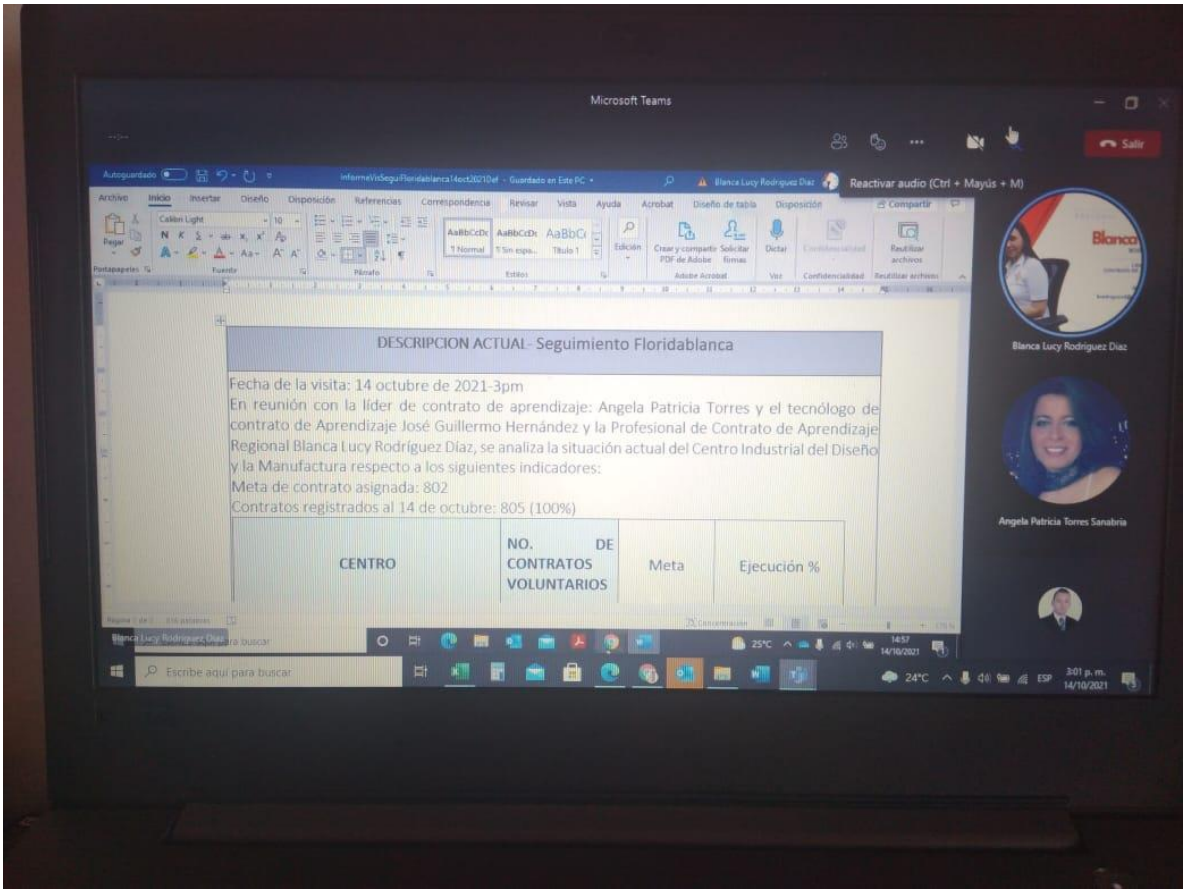


Inducción y reinducción fichas titulada Virtual en contrato de aprendizaje.

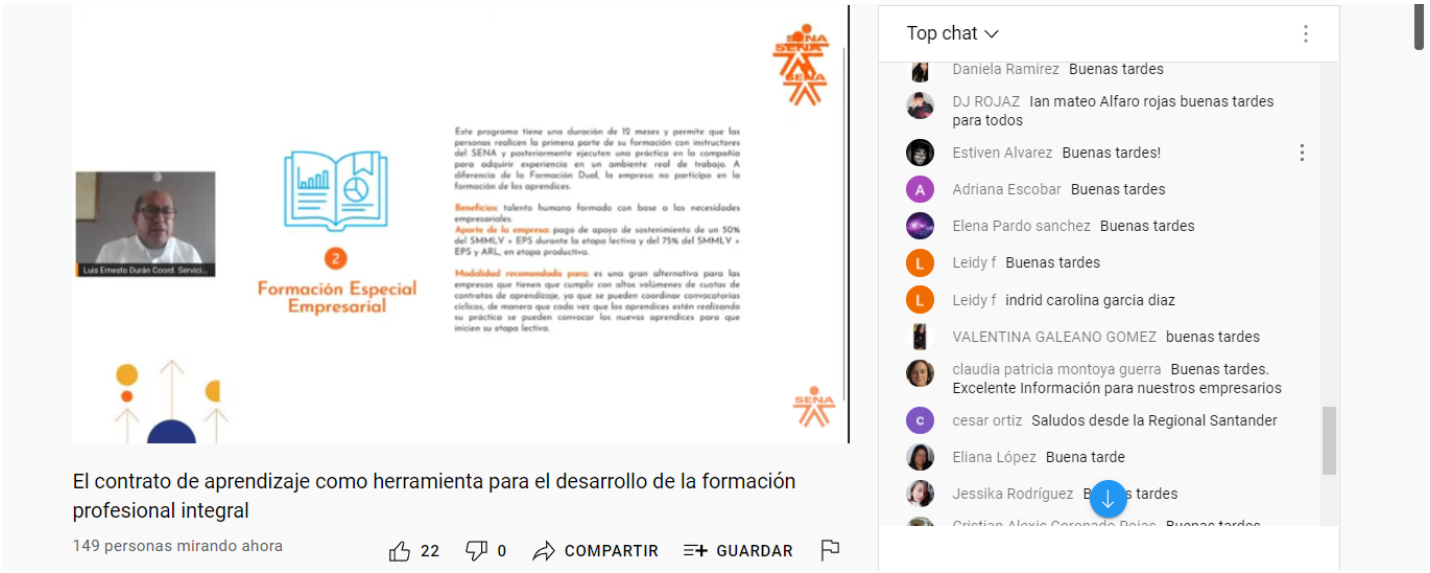




Reunión seguimiento contrato de aprendizaje líder regional CIDM.



Charla contrato de aprendizaje como herramienta para el desarrollo de la formación Profesional- Dirección General.





FIRMA: _____
JOSÉ GUILLERMO HERNÁNDEZ CARREÑO
C.C.1005.299.679
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2141003 de 19 de Enero de 2021

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) JOSE GUILLERMO HERNANDEZ CARREÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1005299679 el día 15/10/2021 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas