



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, junio 17 de 2022

Señor (a)
Juan Carlos Hernández Vega
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3191671
Coordinador(a) Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativas e Internacionales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes
Junio del año 2022

Referencia: No. CO1.PCCNTR.3191671 del año 2022

Yeni Yulieth Nova Patiño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095796847 de Floridablanca, en 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIOCHO MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N. (\$28.714.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional por los días ejecutados en el mes de enero de 2022 b) Pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2022 por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 M.N. (\$2.496.900) cada uno incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2022.

OBJETO: *Prestación de servicios de apoyo que contribuyan en el cumplimiento de actividades en el proceso de regulación de cuotas de aprendizaje y metas propias del área, de conformidad con la normativa, procedimientos y lineamientos institucionales.*

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar la gestión en el proceso integral de regulación de cuotas de aprendizaje e incumplimiento, de conformidad con los procedimientos y lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none">Atender inquietudes de los empresarios sobre regulación vía telefónica	<ul style="list-style-type: none">Correo y Foto del evento empresarial



		<ul style="list-style-type: none"> • Divulgación y Participación en evento empresarial 	
2	Apoyar en la promoción y generación de estrategias para aumentar el número de empresas con cuota regulada y promover el contrato voluntario en empresas no obligadas	<ul style="list-style-type: none"> • Brinde orientación en proceso de contratación de aprendices voluntarios • Solicite documentos empresas voluntarias 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo Correo solicitando documentos empresa voluntaria • Foto capacitación virtual empresa voluntaria
3	Brindar a los centros de formación, empresas, entidades de formación o aprendices, sensibilización en temas de contrato de aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"> • Realice Inducción fichas virtuales CIDM • Enviar correo a los aprendices orientando sobre el ingreso a SGVA • Divulgar las ofertas de contrato a los aprendices via correo 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo de Correo convocando a la inducción de contrato aprendizaje.
4	Apoyar en la gestión de respuesta y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en el marco de la estrategia de contrato de aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Atender oportunamente las solicitudes de los empresarios. • Atender las solicitudes de los aprendices 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo de correo respuesta a las solicitudes. • Pantallazo correo atendiendo las solicitudes de los aprendices
5	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	<ul style="list-style-type: none"> • Depure los estados de la plataforma SGVA y seguimiento de contratos no registrados • Seguimientos a la base de datos de aprendices en 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo correo enviado para depuración de aprendices • Pantallazo de correo seguimiento



		proceso de selección <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar a coordinación académica información sobre los juicios evaluativos de los aprendices • Realice seguimiento a los contratos próximos a finalizar 	a los procesos de selección.
--	--	---	------------------------------

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 9435322289 de la planilla, APORTES EN LINEA y periodo mayo de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)



Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI ___ NO __X_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI**, el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma

Yeni Yulieth Nova Patiño

Contratista

C.C. No. 1095796847 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan Carlos Hernández Vega

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3191671 del año 2022

Coordinador(a) Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 17 DE JUNIO DE 2022

Pantallazo de Correo y foto de evento empresarial 13 de junio CIDM



Yeni Yulieth Nova Patiño

CC: Angela Patricia Torres Sanabria; Luz Adriana Arguello Delgadillo

Jue 09

Cco: EMELY ORTEGA <rh.kokinos@hotmail.com> y 18 más

Cordial saludo Estimado Empresario,

La coordinación de Relaciones Corporativas SENA, a través de la UAIE - Unidad de Atención Integral al Empresario, de la cual ustedes hacen parte como empresa preferencial, busca generar un acercamiento constante con nuestros empresarios a través de la estrategia **¿Nos Tomamos un Café? - Charla "Solución de Conflictos Laborales"**, Igualmente, se realizará revisión de Estados de Cuenta sobre el cumplimiento de su cuota de contrato de aprendizaje, con la cual deseamos generar espacios de camara de comercio a través de la socialización del portafolio institucional y conocimiento de sus requerimientos y necesidades frente a nuestros servicios, en jornadas cortas sin afectar sus horarios laborales.

Por lo anterior, si tu empresa está ubicada cercana al Centro Industrial del Diseño y la Manufactura **SENA FLORIDABLANCA**, esta invitación es especialmente para ti, te espe



Pantallazo correo solicitando documentos empresa Voluntaria



Yeni Yulieth Nova Patiño

Para: GP.CONSTRUCTORES2020@GMAIL.COM

Lun 13/06/2022 11:31

Sra. Alba Luz, buenos días, reciba un cordial saludo:

En atención a su interés tener aprendices, le informo que debe hacer primero como empresa que patrocina por primera vez:

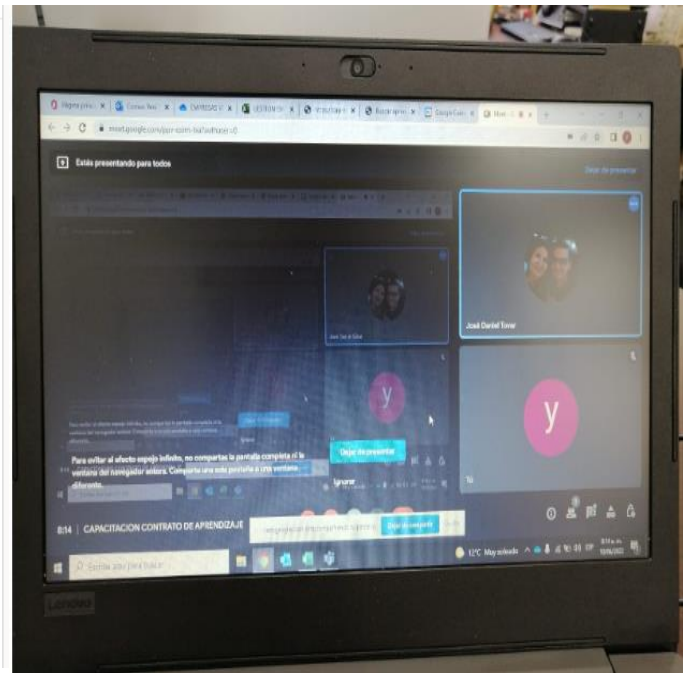
- enviar Rut
- Enviar de Registro de Cámara de Comercio: más de tres meses de funcionamiento
- Pago de salud de los trabajadores del último mes

Esta información debe ser remitida al correo yynova@sena.edu.co para poder habilitar la empresa, y una vez habilitada, se podrá realizar el proceso de entrevista y contratación de aprendiz.

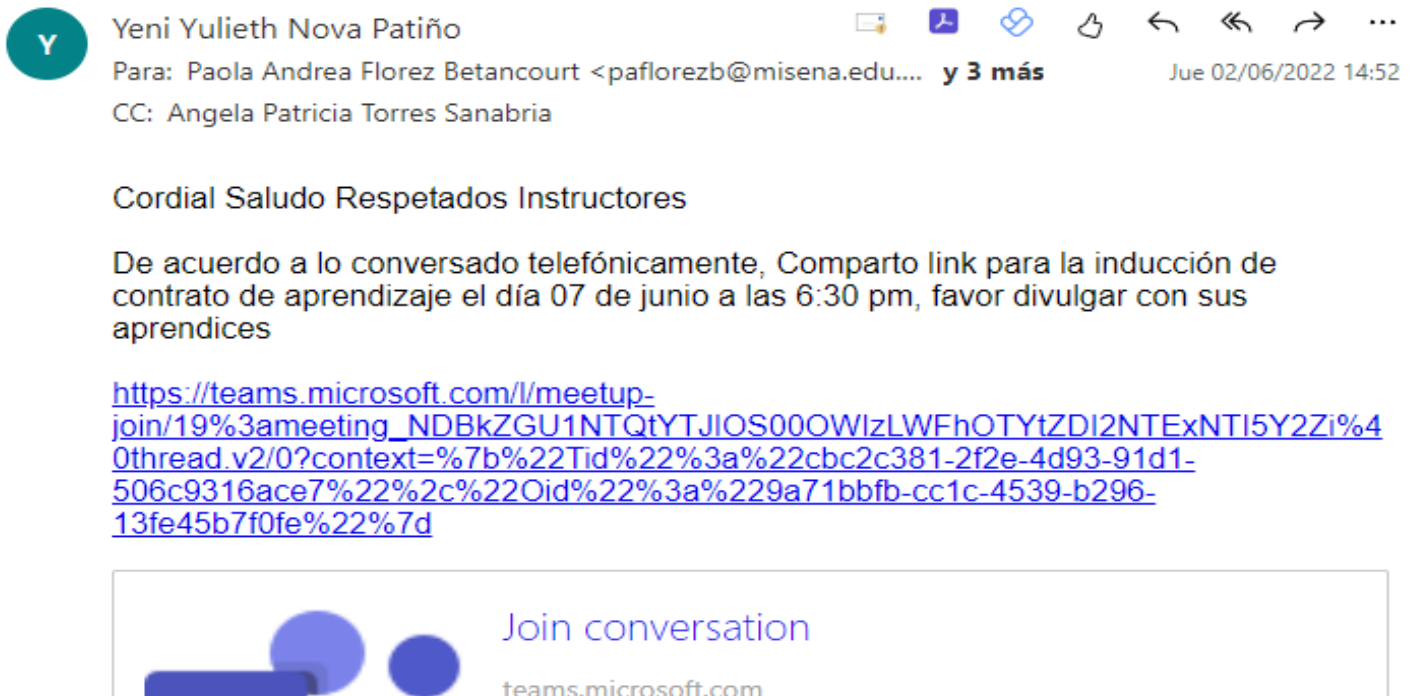
Una vez su empresa se encuentre habilitada en el aplicativo SGVA, se les hará una capacitación en el manejo del Sistema Gestión Virtual de Aprendices.

Para su información, en su etapa productiva el aprendiz recibirá un apoyo de sostenimiento mensual que sea como mínimo equivalente al 75% de un (1) SMLV y deberá estar cubierto por el

Pantallazo de correo y foto capacitación virtual de empresa voluntaria



Pantallazo correo programando inducción de contrato de aprendizaje aprendices de fichas virtuales



Pantallazo de correo de respuesta las solicitudes del empresario

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 11/06/2032 14:08



Yeni Yulieth Nova Patiño

Para: dayana.arias@sinergiasas.com

CC: Maria Del Rosario Wharff Ortega; Rossi Luz Basto Hernandez

Mar 14/06/2022 14:08

Cordial Saludo Señora Dayana

De acuerdo a lo conversado telefónicamente, indique que en el CENTRO INDUSTRIAL DEL DISEÑO Y LA MANUFACTURA -FLORIDABLANCA, No disponemos de aprendices en las áreas solicitadas.

Gracias por la atención prestada

Cordialmente.



Yeni Yulieth Nova Patiño.

Relaciones corporativas e internacionales.

yynova@sena.edu.co

316 454 0031

Centro Industrial del Diseño y la Manufactura

Autopista Floridablanca Km 6 # 50-33

Pantallazo de respuesta a las solicitudes de los aprendices



Yeni Yulieth Nova Patiño

Para: MARIA ESTER OBESO SARMIENTO <meobeso9@misena.edu.co>

Mié 01/06/2022 10:42



INSTRUCTIVO PLATAFORMA ...

1 MB

Cordial Saludo Aprendiz María

Me permito informar que se encuentra disponible en la plataforma caprendizaje, favor tener en cuenta que debes ingresar por lo menos 2 veces a la semana, si no la plataforma lo inhabilita, si persiste en ese estado se eliminara, ya que se asume que el aprendiz no está interesado en contrato de aprendizaje.

Adjunto instructivo de la plataforma

Pantallazo de correo de bases de datos enviadas para depurar

Aprendices para eliminar

1

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 29/05/2032 15:11



Yeni Yulieth Nova Patiño

Para: Blanca Lucy Rodriguez Diaz

CC: Angela Patricia Torres Sanabria



Mié 01/06/2022 15:11



APRENDICES PARA ELIMINA...
20 KB



Cordial Saludo Dra. Blanca

Me permito Adjuntar base de datos de 13 aprendices para eliminar, en diferentes estados, Previamente revisados.

Gracias

Cordialmente.



Yeni Yulieth Nova Patiño.

Pantallazo de correo de seguimiento a los procesos de selección

Proceso de seleccion- contrato de aprendizaje

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 13/06/2032 9:48



Yeni Yulieth Nova Patiño

Para: lina.restrepo@arclad.com



Jue 16/06/2022 9:48

Cordial saludo

Señores COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRODUCTOS
AUTOADHESIVOS ARCLAD S.A.

Desde el seguimiento que se realiza a cada uno de los estados que se encuentra nuestros aprendices en la plataforma **Caprendizaje- SGVA**, se puede evidenciar que la aprendiz **GLENDA MARIAFLOREZ CONTRERAS** de la especialidad **TECNOLOGO EN GESTION LOGISTICA**, se encuentra en **proceso de selección con ustedes** para optar a prácticas por contrato de aprendizaje, por lo cual solicito su amable colaboración que me confirme si la aprendiz va a hacer contratada.

Lo anterior debido a que los aprendices cuando se encuentran en proceso de selección no pueden o se encuentran bloqueados para optar a otros procesos de

Yeni Yulieth Nova Patiño

C.C. No 1095796847 de Floridablanca

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.3191671



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública
DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YENI YULIETH NOVA PATIÑO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1095796847 el día 17/06/2022 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