



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, noviembre 18 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
noviembre 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 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: 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	<ul style="list-style-type: none">Atender inquietudes de los empresarios sobre regulación vía telefónica.	<ul style="list-style-type: none">Pantallazo correo solicitud de documentos para



	procedimientos y lineamientos institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo al proceso de regulación. 	regulación.
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 y habilite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo habilitando 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"> • Vía telefónica - correo, promover el ingreso a la plataforma SGVA. • Vía telefónica brindo sensibilización en temas contratos de aprendizaje a empresarios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Correo promoviendo el ingreso a plataforma.
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"> • Depurar estados de la plataforma SGVA • seguimiento de contratos no registrados. • Seguimientos a contratos próximos a finalizar. • Registrar Cesión de contratos de aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pantallazo correo enviado para depuración de aprendices. • Pantallazo correo seguimiento a contratos próximos a finalizar.



		<ul style="list-style-type: none">• Verificar correctos registros de contratos aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none">• Pantallazo de correo de registro de cesión en plataforma
--	--	---	--

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 9441875218 de la planilla, APORTES EN LINEA y periodo octubre 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 ☒ 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

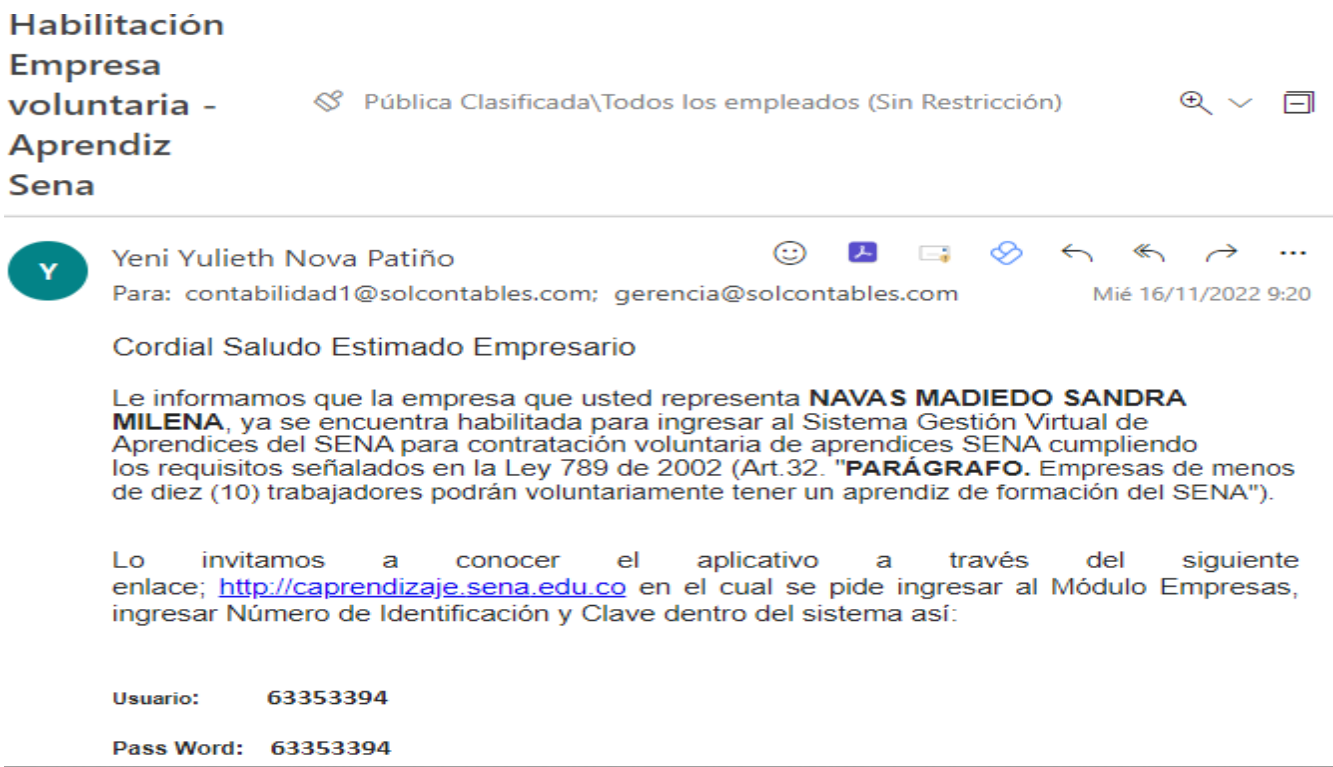
Coordinador(a) Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2022

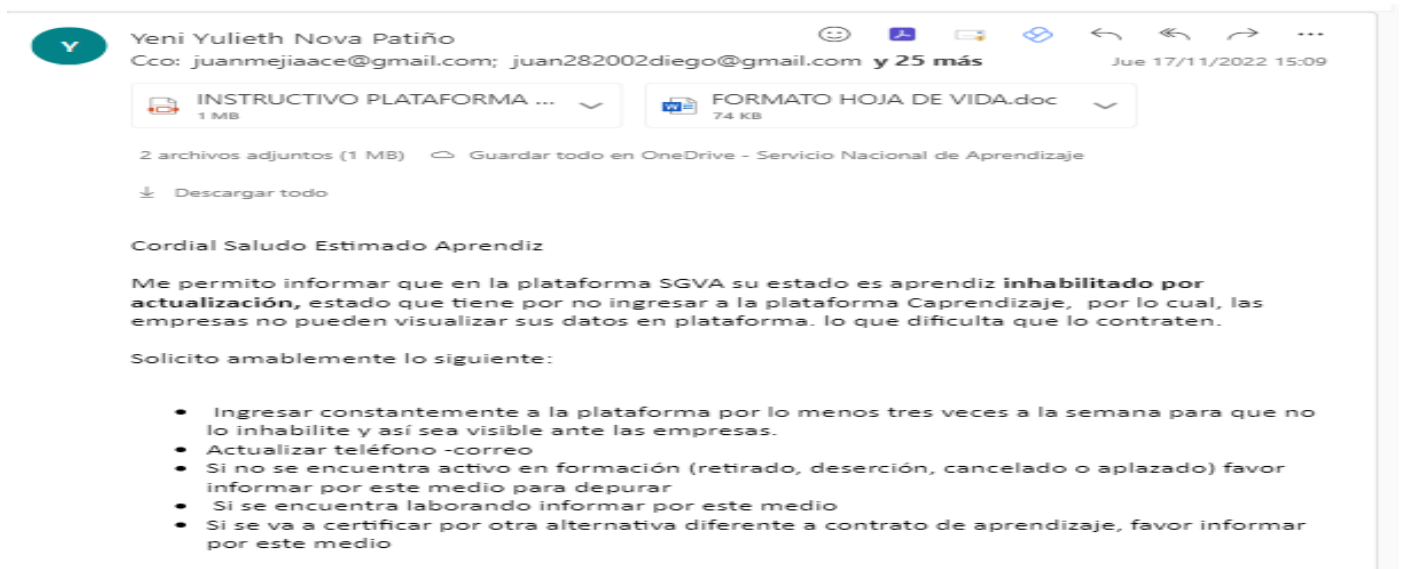
Pantallazo de correo solicitando documentos para el proceso de regulación



Pantallazo correo habilitando empresa voluntaria



- Pantallazo correo promoviendo el uso de la plataforma SGVA



- Pantallazo de correo de respuesta las solicitudes del empresario



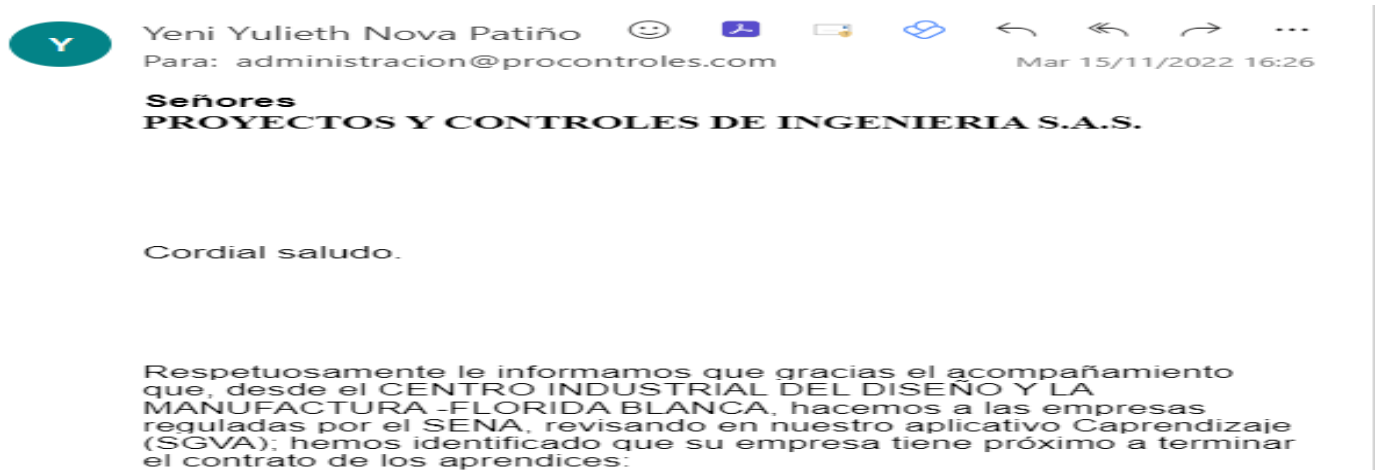
- Pantallazo de respuesta a las solicitudes de los aprendices



- Pantallazo de correo de bases de datos enviadas para depurar



- Pantallazo de correo seguimiento a los contratos próximos a finalizar



- Pantallazo de correo confirmando registro de Cesión de contratos de aprendizaje

