PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 14/12/2023

Señor (a)
YANETH CHACÓN PEDRAZA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **4701344**
Coordinadora de Relaciones Corporativas e Internacionales
Regional Santander
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes DICIEMBRE del año 2023

Referencia: No 4701344 del año 2023

Francy Nathaly Castillo Arguelles, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1101174586 de Puente Nacional, Santander, en mi calidad de Contratista del SENA, en Regional Santander, 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 del contrato la suma de VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE ($ 25.593.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos iguales mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 2.559.300).

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2023.

OBJETO: Prestación de servicios en la gestión administrativa para la orientación, ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con la estrategia de Contrato de Aprendizaje.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del procedimiento de regulación de cuotas, según los lineamientos de la Dirección General.	Se ha brindado información a algunas empresas vía telefónica sobre la cuota de aprendices.	No aplica
2	Brindar acompañamiento en las actividades de promoción y fomento de estrategias para la consecución de nuevas empresas a regular.	Se ha realizado llamadas a empresas con el fin de confirmar si quieren ser reguladas. Sin respuesta.	No aplica
3	Apoyar la atención de solicitudes de aprendices para contrato de aprendizaje de las empresas reguladas y voluntarias.	Se ha brindado información sobre contrato de aprendizaje a los aprendices mediante WhatsApp y correo. Se han enviado correos a empresas con perfiles solicitados y el manejo del aplicativo SGVA. Vía telefónica y en la oficina también se ha solucionado dudas e inquietudes sobre contrato de aprendizaje.	Pantallazo
4	Brindar acompañamiento en el desarrollo y la implementación de acciones para la consecución de empresas y contratos en modalidad voluntaria, apoyando el cumplimiento de las metas institucionales.	Se ha brindado información a aprendices sobre contrato de aprendizaje vía WhatsApp y telefónica.	No aplica

5	Apoyar en la actualización de información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.	Cambio de alternativa de etapa productiva en Sofía, depurar la plataforma SGVA, enviar correos a las empresas de los contratos no registrados en plataforma, enviar correos a los aprendices inhabilitados por actualización. Afiliación de aprendices a ARL.	Pantallazos
6	Acompañar los procesos de sensibilización enfocados en la promoción y divulgación de las estrategias propias de la Coordinación, que se lleven a cabo para los grupos de valor del SENA.	Remitir a los aprendices a coordinación académica y a la persona encargada de las otras modalidades de certificación en caso de ser necesario. Solicitar revisión de aprendices para saber si se puede emitir cartas d presentación por el aplicativo SGVA.	Pantallazos
7	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.	Dar respuesta a los diferentes requerimientos de los aprendices o empresas que lo solicitan.	Pantallazos
8	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.	Se realiza cumplimiento en las indicaciones dadas por el supervisor en el momento que son solicitadas.	

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 73017131 de la planilla, compensar mi planilla del mes de diciembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,

Firma

Francy Nathaly Castillo Arguelles

Contratista

C.C. No. 1101174586

Recibí a satisfacción:

Firma

Yaneth Chacón Pedraza

Supervisor(a) Contrato 4701344 de 2023

Cargo Coordinadora de Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS

Obligación 3





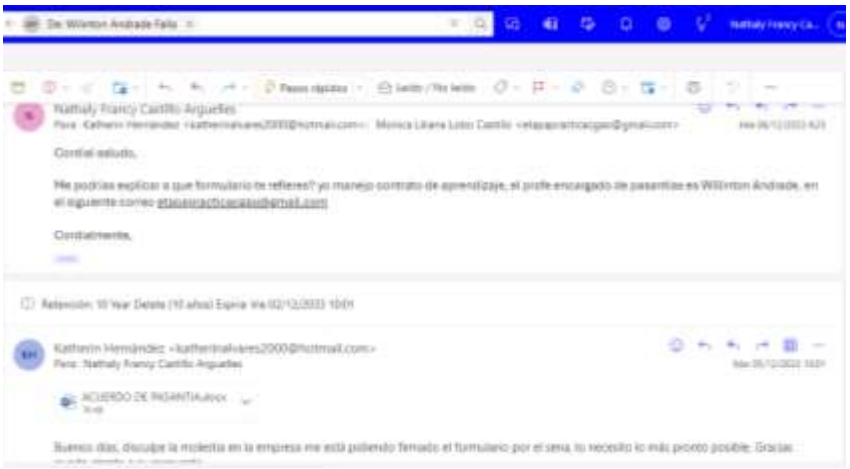
Obligación 5



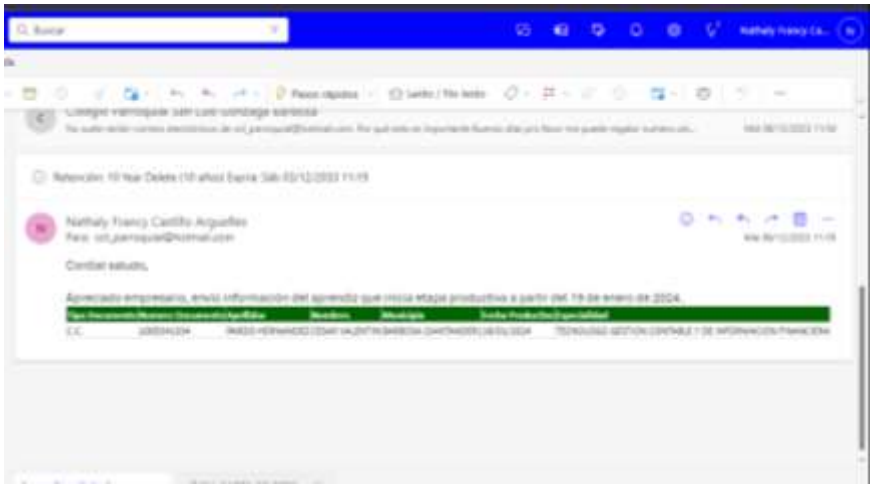




Obligación 6



Obligación 7



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 4701344 – 01/03/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Francy Nathaly Castillo Arguelles

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de Ciudadanía. N° 1.101.174.586

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios en la gestión administrativa para la orientación, ejecución y seguimiento de actividades relacionadas con la estrategia de Contrato de Aprendizaje.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades necesarias para la ejecución del procedimiento de regulación de cuotas, según los lineamientos de la Dirección General.
2. Brindar acompañamiento en las actividades de promoción y fomento de estrategias para la consecución de nuevas empresas a regular.
3. Apoyar la atención de solicitudes de aprendices para contrato de aprendizaje de las empresas reguladas y voluntarias.
4. Brindar acompañamiento en el desarrollo y la implementación de acciones para la consecución de empresas y contratos en modalidad voluntaria, apoyando el cumplimiento de las metas institucionales.
5. Apoyar en la actualización de información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.
6. Acompañar los procesos de sensibilización enfocados en la promoción y divulgación de las estrategias propias de la Coordinación, que se lleven a cabo para los grupos de valor del SENA.
7. 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.
8. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Transversal 8 N° 8ª -50, Vélez, Santander.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Trescientos días (300) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 28 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Trescientos días (300) días.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTICINCO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE (25.593.000) COP

1	Marzo	2.559.300
2	Abril	2.559.300
3	Mayo	2.559.300
4	Junio	2.559.300
5	Julio	2.559.300
6	Agosto	2.559.300
7	Septiembre	2.559.300
8	Octubre	2.559.300
9	Noviembre	2.559.300
10	Diciembre	2.559.300

SUPERVISOR: Yaneth Chacón Pedraza

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía N° 63.505.091

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$25.593.000
Valor Ejecutado	$25.593.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ ……

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Envié 49 Cartas de presentación a través del aplicativo SGVA.
Realicé 199 Gestiones de solicitud de empresas
Realicé migraciones de fichas o de aprendices interesados en contrato de aprendizaje
Realicé depuración de más de 2.000 aprendices de SGVA
Atendí aprendices personalmente en la oficina y por medio de llamada o por WhatsApp
Actualicé datos de los aprendices en el aplicativo SGVA
Atendí solicitudes de empresas a través de diferentes canales, teléfono, WhatsApp, correo
Realicé capacitación de contrato de aprendizaje en ambientes
Realicé afiliaciones de aprendices a la ARL
Realicé acuerdos de voluntades con aprendices en el centro
Realicé el cambio de alternativa de etapa productiva en Sofía plus

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se visualizo durante el tiempo de contrato su responsabilidad, orden; así como el buen manejo de las relaciones interpersonales con la supervisión y los compañeros

SANCIONES: SI___ NO_X__
CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__
GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR_x_ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Yaneth Chacón Pedraza
Supervisor(a) Contrato 4701344 de 2023
Cargo Coordinadora de Relaciones Corporativas e Internacionales

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades