



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 13 de diciembre de 2024

Señor (a)

Fabiola Cadena Diaz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5912291**

Coordinadora de Relaciones Corporativas

Relaciones Corporativas

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual diciembre del año 2024

Referencia: CO1.PCCNTR.5912291 del 2024

Pilar Liliana Acuña Espitia, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.054.095.587 de Villa de Leyva, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones Corporativas, 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 VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$29.447.651). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por un valor de DOS MILLONES ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS (\$2.011.951) M/CTE. B) diez pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$2.743.570) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2024.



OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA APOYANDO EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES Y SENSIBILIZACIÓN QUE PERMITAN A LA REGIONALES EL CUMPLIMIENTO A LOS INDICADORES DE CONTRATO DE APRENDIZAJE Y REGULACIÓN

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Gestionar las solicitudes de aprendices para el Contrato de Aprendizaje de las empresas reguladas y no obligadas.	Gestione 17 solicitudes de contratos de aprendizaje por cadena de formación e información sobre contratos de aprendizaje.	Carpeta evidencias- 1. Solicitud de aprendices link: EVIDENCIAS
2	Apoyar y gestionar el desarrollo y la implementación de acciones para la consecución de empresas y contratos en modalidad voluntaria, contribuyendo al efectivo cumplimiento de las metas institucionales.	Realice la revisión y proyecte respuestas de 13 solicitudes por parte de empresas interesadas en ser voluntarias, se habilitaron 5 empresas dentro del aplicativo SGVA como empresa voluntaria. Adicionalmente, alimente el Excel de seguimiento de las empresas habilitadas como voluntarias, posibles a ser voluntarias o primera regulación y las que una vez revisados los documentos son para primera regulación. Se compartió la información con los centros de formación sobre el reporte de contratos voluntarios, para realizar el respectivo seguimiento de la meta.	Carpeta evidencias - 2. Empresas voluntarias link: EVIDENCIAS
3	Prestar apoyo en la actualización de información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.	Gestione 82 solicitudes de actualización dentro del aplicativo SGVA en temas de contraseñas de empresas, fechas de los contratos de aprendizaje, eliminación de perfiles de aprendices, registro de prorrogas por embarazo,	Carpeta evidencias - 3. Actualización SGVA link: EVIDENCIAS



		estados a de contratos a compensado, vigente compensado, eliminación de contratos de aprendizaje, actualización de datos. A través del usuario de la coordinadora se eliminaron 1258 registros de aprendices con estados a depurar del centro de formación de Mosquera, Chía y Soacha.	
4	Apoyar los procesos y actividades de sensibilización dirigidos a la promoción y divulgación de las estrategias propias de la Coordinación, dirigidos a los grupos de valor del SENA.	Atendí 26 requerimientos direccionados a la divulgación del proceso que deben seguir las empresas para resolver temas como: búsqueda de aprendices, registro de prorrogas por embarazo, prorrogas a contratos de aprendizaje, registro de aprendices en el reporte al Ministerio de Salud.	Carpeta evidencias –4. Procesos divulgación dirig. A grupos de valor link: EVIDENCIAS
5	Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del procedimiento de regulación de cuotas, de acuerdo con lo establecido por la Dirección General y cumplimiento de la normatividad vigente.	Proyecte 9 respuestas a empresas direccionadas a la regulación por primera vez o a la actualización de su planta de personal, cambio de periodo de presentación.	Carpeta evidencias –5. Regulación link: EVIDENCIAS
6	Apoyar en las actividades de promoción y fomento de las diferentes estrategias para la consecución de nuevas empresas a regular.	Alimente el Excel seguimiento de las empresas que se presentan para ser voluntarias, pero al analizar la documentación son empresas nuevas para regular. Además, di respuesta a 6 requerimiento en tema de presentación de matrices.	Carpeta evidencias –6. Nuevas empresas a regular link: EVIDENCIAS
7	Brindar oportuno acompañamiento en la gestión de respuesta y el	Proyecte respuestas de 5 de PQRS y 14 de CRM, de temas de contrato de aprendizaje por	Carpeta evidencias –7. PQRS Y CRM link: EVIDENCIAS



	seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en los temas relacionados con el contrato de aprendizaje y regulación de cuota.	cadena de formación, información para empresas voluntarias, cambios en el SGVA (eliminación de contratos, cambios de fechas, registro de prorrogas, cambio de documento).	
8	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.	Atendí 26 solicitudes allegadas al correo de la supervisora del contrato para darles el respectivo tramite o traslado según el caso. Apoye el proceso de evaluación por dependencias en el tema de contrato de aprendizaje del segundo y tercer trimestre. Asistí a las reuniones “SEGUIMIENTO A METAS” 25 de noviembre, “SEGUIMIENTO A METAS CENTROS DE FORMACIÓN” 25 de noviembre “CAMBIO DE FECHAS Anyi Ximena Rojas Castro-ROHI IPS S.A.S” 27 de noviembre, “CASO APRENDIZ Jineth Vanessa Rojas Guzmán” 09 de diciembre. “CONTRATO DE APRENDIZAJE-CUOTA REGULADA” 13 de diciembre. Se actualizó la base de datos de gestión documental asignada para el rol de líder de contrato de aprendizaje.	Grabaciones plataforma teams, acta de reunión. Carpeta evidencias – 8. Atender solicitudes supervisor link: EVIDENCIAS

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 la planilla No. 9478228883 del operador aportes en línea del mes de noviembre y la planilla No. 9478332016 del operador aportes en línea del mes de diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Firma

Pilar Liliana Acuña Espitia

Contratista

C.C. No. 1.054.095.587

Recibí a satisfacción:

Firma

Fabiola Cadena Díaz

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5912291

Coordinadora de Relaciones Corporativas



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5912291 de 08 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: PILAR LILIANA ACUÑA ESPITIA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA. 1.054.095.587 DE VILLA DE LEYVA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios en la gestión administrativa apoyando en la ejecución de actividades y sensibilización que permitan a la regionales el cumplimiento a los indicadores de contrato de aprendizaje y regulación

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Gestionar las solicitudes de aprendices para el Contrato de Aprendizaje de las empresas reguladas y no obligadas.
2. Apoyar y gestionar el desarrollo y la implementación de acciones para la consecución de empresas y contratos en modalidad voluntaria, contribuyendo al efectivo cumplimiento de las metas institucionales.
3. Prestar apoyo en la actualización de información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.
4. Apoyar los procesos y actividades de sensibilización dirigidos a la promoción y divulgación de las estrategias propias de la Coordinación, dirigidos a los grupos de valor del SENA.
5. Brindar apoyo en el desarrollo de las actividades propias de la ejecución del procedimiento de regulación de cuotas, de acuerdo con lo establecido por la Dirección General y cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Apoyar en las actividades de promoción y fomento de las diferentes estrategias para la consecución de nuevas empresas a regular.
7. Brindar oportuno acompañamiento en la gestión de respuesta y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se alleguen a la Coordinación, en los temas relacionados con el contrato de aprendizaje y regulación de cuota.
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: Despacho Regional Cundinamarca, Grupo Relaciones Corporativas e Internacionales. Dg 45D No.19-72

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 21 DÍAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 MESES Y 21 DÍAS

VALOR DEL CONTRATO: VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$29.447.651)

SUPERVISOR: FABIOLA CADENA DÍAZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA NO. 51.754.091

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$29.447.651
Valor Ejecutado	\$29.447.651
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo para liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Gestione 142 solicitudes de contratos de aprendizaje en temas de segundo contrato por cadena de formación e información sobre contratos de aprendizaje. Se realizó atención presencial a 20 aprendices en temas de contrato de aprendizaje por cadena de formación.
2. Realice la revisión y proyección de respuestas para 104 solicitudes por parte de empresas interesadas en ser voluntarias, se habilitaron 25 empresas dentro del aplicativo SGVA como empresa voluntaria. Adicionalmente, alimente el Excel de seguimiento de las empresas habilitadas como voluntarias, posibles a ser voluntarias y las que una vez revisados los documentos deben ser reguladas por primera vez. Se realizó el requerimiento de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

documentación a 437 empresas y la depuración de 848 registros antiguos en el aplicativo SGVA de empresas. Se compartió el seguimiento de la meta de contratos voluntarios con los centros de formación. Se realizaron 2 reuniones virtuales con empresas, y 3 atenciones presenciales.
3. Gestione 466 solicitudes de actualización dentro del aplicativo SGVA en temas de contraseñas de empresas, fechas de los contratos de aprendizaje, eliminación de perfiles de aprendices, registro de prorrogas por embarazo, estados a de contratos a compensado, vigente compensado, eliminación de contratos de aprendizaje, actualización de datos. Depuré 102 solicitudes de cambio de periodo de presentación de matrices. Por medio del usuario de la coordinadora se revisaron y eliminaron 1367 registros de aprendices con estados a depurar de los centros de formación de Mosquera, Chía y Soacha.
4. Atendí 292 requerimientos direccionados a la divulgación del proceso que deben seguir las empresas para resolver temas como: búsqueda de aprendices, registro de prorrogas por embarazo, prórrogas a contratos de aprendizaje, registro de aprendices en el reporte al Ministerio de Salud.
5. Atendí y proyecté 89 respuestas a empresas direccionadas a la regulación por primera vez o a la actualización de su planta de personal, depuré 102 solicitudes de cambio de periodo de presentación de matrices. Apoye el proceso de regulación en el cual proyecte 2 resoluciones de modifica cuota, 1 carta de no modifica, y 7 cartas de información incompleta. Se realizó atención presencial a 25 empresas en inquietudes acerca del contrato de aprendizaje, regulación, normatividad. Se compartió a los gestores empresariales el reporte de periodo de presentación de marzo, julio y septiembre, para ser socializado con las empresas.
6. Alimente el Excel seguimiento de las empresas que se presentan para ser voluntarias, pero al analizar la documentación deben ser reguladas por primera vez, durante este periodo identifique 30 empresas en este estado. Además, di respuesta a 34 requerimientos en temas de presentación de matrices e información acerca de regulación.
7. Proyecte respuestas de 69 de PQRS y 120 de CRM, de temas de contrato de aprendizaje por cadena de formación, información para empresas voluntarias, cambios en el SGVA (eliminación de contratos, cambios de fechas, registro de prorrogas, cambio de documento), cuota de regulación.
8. Asistí a 3 reuniones de SEGUIMIENTO DE METAS CENTROS DE FORMACIÓN, 10 SEGUIMIENTO DE METAS en el despacho regional, 10 reuniones programadas por el despacho regional y la dirección general, 16 reuniones virtuales con empresas en temas de contrato de aprendizaje y regulación de cuota de aprendices. Se compartió el seguimiento de las metas planteadas por la dirección general con los centros de formación. Atendí 224 solicitudes allegadas al correo de la supervisora del contrato para darles el respectivo tramite o traslado según el caso. Apoye el proceso de evaluación por dependencias en la elaboración del informe en el tema de contrato de aprendizaje del segundo y tercer trimestre.



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

El contratista cumplió de manera adecuada y oportuna con las obligaciones estipuladas en el contrato. Durante toda la vigencia de este, mostró un compromiso constante con el cumplimiento de las metas planteadas. Las actividades fueron ejecutadas conforme a lo establecido, siempre siguiendo las indicaciones de la supervisión del contrato. Los resultados obtenidos han sido satisfactorios, alineados con los objetivos establecidos, lo que refleja un desempeño eficaz y orientado a los resultados esperados.

SANCIONES: SI___ NO_X___

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X___ NO___

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X___ BUENO___ REGULAR___ INSUFICIENTE___

Atentamente,

 Firmado digitalmente
por Fabiola Cadena
Díaz
Fecha: 2024.12.27
16:31:36 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

Fabiola Cadena Díaz.

C.C. 51.754.091

Coordinadora Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1054095587 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 10 de Diciembre de 2024 a las 17:19:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.