PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Medellín 30 de abril de 2025

Señor
HELBER JOEL MOSQUERA ABADÍA
SUPERVISOR CONTRATO No.**CO1.PCCNTR.7258664**
Coordinador
Relaciones Corporativas e Internacionales
Medellín

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes abril del año 2025.

Referencia: No.CO1.PCCNTR.7258664 del año 2025.

SEBASTIÁN GAVIRIA ESPINOSA, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.013.457.164** de **Medellín**, en mi calidad de Contratista del SENA, en la **Coordinación de 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 de TRIENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($32.403.390). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago por el mes de enero, por un valor de UN MILLON TRECIENTOS DIESIOCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.318.743), b) once (11) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre, por un valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE (2.825.877).

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS DE SERVICIOS TECNICOS PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO PARA LA ATENCIÓN DE LA CONSECUCIÓN DEL CONTRATO DE APRENDIZAJE DE LAS EMPRESAS DE LA REGIONAL, LA REGULACIÓN DE LA CUOTA DE LAS EMPRESAS OBLIGADAS Y EL CONTROL DE LAS METAS ASIGNADAS A LAS REGIONALES, ASÍ COMO LAS DEMÁS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS Y COMPLEMENTARIAS QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la identificación de las empresas objeto de regulación de su regional a través de las bases de datos enviadas por la Coordinación Nacional de Relacionamiento Empresarial y Contrato de Aprendizaje.	2665 empresas asignadas para realizar el proceso de regulación.	Paquete ofimático: (Power BI) RUES
2	Invitar a las empresas no obligadas a realizar contratos en modalidad voluntaria fomentando así la ampliación de la cobertura de contrato.	Se realizan 14 cartas de no obligatoriedad	Paquete ofimático: (Excel, Word, Adobe)
3	Mantener actualizada la información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.	Registro de 13 empresas nuevas objeto de regulación de cuota en el Sistema de Gestión Virtual de Aprendices (SGVA).	Paquete ofimático: Correo electrónico enviado al Coordinador de Relaciones Corporativas e Internacionales
4	Promover la utilización de la herramienta SGVA a todos los grupos de valor y de interés de la regional para un óptimo manejo de la herramienta.	Asistencia reunión el 3 de abril de 2025 para revisión de metas del proceso de Regulación para la Vigencia 2025.	Programa Teams (reuniones).
5	Realizar el procedimiento de regulación de la cuota de aprendizaje en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	Se realiza en análisis de planta de 272 empresas.	Paquete ofimático: Archivo de Excel con las empresas ejecutoriadas
6	Aplicar las nuevas estrategias que para la consecución de nuevas empresas a regular se programen en la regional.	Envío de 68 cartas de devolución de documentos	Paquete ofimático: (Word, Excel, Adobe) Correo institucional
7	Tramitar las respuestas y el seguimiento oportuno de las diferentes solicitudes, trámites administrativos y PQRS, que se	Se realiza 1 PQR en el tiempo establecido.	Paquete ofimático: (Excel, Word)

	alleguen a la Coordinación, en los temas relacionados con el contrato de aprendizaje y regulación de cuota.		Correo institucional.
8	Identificar y conocer detalladamente los procesos y procedimientos relacionados con su objeto contractual, dando aplicación y cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol- SIGA, con el fin de prevenir materialización de riesgos institucionales.	Revisé y estudié en los procesos y procedimientos relacionados con mi objeto contractual, asegurándome de aplicar el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) para prevenir cualquier riesgo institucional. He seguido las directrices establecidas, garantizando el cumplimiento de las normativas y fomentando una gestión eficiente que minimice posibles riesgos.	Plataforma compromiso.
9	Contar con los elementos, equipos y herramientas necesarias para la adecuada ejecución contractual, garantizando de manera eficiente la prestación del servicio.	Conté con todos los elementos, equipos y herramientas necesarios para llevar a cabo la ejecución del contrato de manera adecuada, asegurando que cada recurso estuviera disponible y en perfecto estado para garantizar la eficiencia en la prestación del servicio.	Paquete ofimático: Equipo de cómputo y herramientas disponibles.
10	Informar las novedades administrativas que afectan la ejecución del contrato con cinco (5) días hábiles de anticipación, al igual que atender las observaciones realizadas por el supervisor del contrato de manera oportuna y entregar los documentos requeridos para gestión de pagos de honorarios mensual al igual que los soportes de	Elaboré Informe mensual de ejecución y generación de cuenta de cobro en aplicativo SI contratistas para el respectivo tramite de pago. Realicé el pago y remisión de planilla de seguridad social correspondiente al mes objeto de cobro.	Plataforma SI contratistas. SECOP II. ASOPAGOS.

	legalización de comisiones cuando a ello hubiere lugar, a fin de garantizar el cumplimiento del cronograma financiero de la Entidad.		
11	Realizar y presentar informe de gestión semestral a través del Uso de diapositivas, al supervisor y/o Director Regional con relación al avance al plan de trabajo relacionado con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Me encuentro trabajando en la elaboración del informe de gestión semestral que será entregado dentro del tiempo establecido. Este informe reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Archivo de Word (Borrador con Notas) Correo electrónico institucional.

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. **32698704** de la planilla, operador **ASOPAGOS** y periodo **marzo**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Se adjunta pantallazo y enlace de la carpeta OneDrive creada a mi nombre para el cargue de las evidencias correspondientes al mes objeto de cobro: SEBASTIAN GAVIRIA ESPINOSA

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Firma
SEBASTIÁN GAVIRIA ESPINOSA
Contratista
C.C. No. 1.013.457.164

Recibí a satisfacción:

Firma
HELBER JOEL MOSQUERA ABADÍA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7258664 de 2025
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales.

Pantallazo carpeta OneDrive donde se cargaron las evidencias del mes objeto de cobro:

