PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, 21 de abril de 2025

Señor (a)
Fernando Carrillo Roa
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7326440**
Cargo del supervisor coordinador de relaciones corporativas
Dependencia regional Santander
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7326440 del año 2025

Diana Marcela Amaya Ruiz, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1005297300 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en la 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: El valor de cada contrato será por la suma de TREINTA Y UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($31.555.627). Esta suma será pagada por el SENA a cada contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional a los días ejecutados en el mes de enero de 2025. B) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.825.877) cada uno.

Plazo: Será hasta el 31 de diciembre de 2025.

OBJETO: *Prestar los de servicios técnicos 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.	Validar empresas registradas en el aplicativo que aun no se encuentran obligadas para que realicen remisión de planta.	Evidencia fotográfica
2	Invitar a las empresas no obligadas a realizar contratos en modalidad voluntaria fomentando así la ampliación de la cobertura de contrato.	Registrar empresas en el aplicativo y enviar información para que realicen contratos voluntarios.	Evidencia fotográfica
3	Mantener actualizada la información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.	Actualizar contraseña de las empresas, realizar cambios en la razón social y estado.	Evidencia fotográfica
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.	Informar sobre cómo cambiar de periodo, contratar aprendices, y hacer remisión de planta a través de la plataforma SGVA.	Evidencia fotográfica
5	Realizar el procedimiento de regulación de la cuota de	Realizar regulación, citación, notificación y	Evidencia fotográfica

	aprendizaje en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.	ejecutoria a las empresas que radican en las fechas estipuladas.	
6	Aplicar las nuevas estrategias que para la consecución de nuevas empresas a regular se programen en la regional.	N/A	N/A
7	tramitar las respuestas 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.	Responder PQRS y solicitudes radicadas por On base.	Evidencia fotográfica
8	Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.	Capacitar a los tecnólogos de los centros en regulación	Evidencia fotográfica

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. 32899326 de la planilla, operador asopagos y periodo abril. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

Firma
Diana Marcela Amaya Ruiz
Contratista
C.C. No. 1005297300

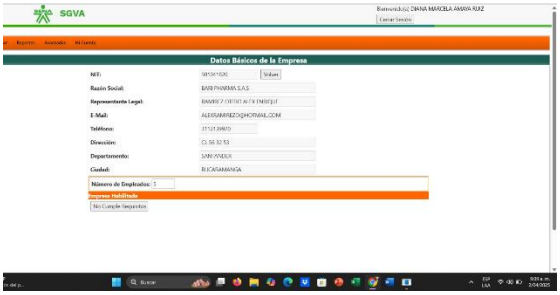
Recibí a satisfacción:

Firma
Fernando Carrillo Roa
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7326440 de 2025
Coordinadora relacionamiento con la ciudadanía, la empres y actores internacionales.

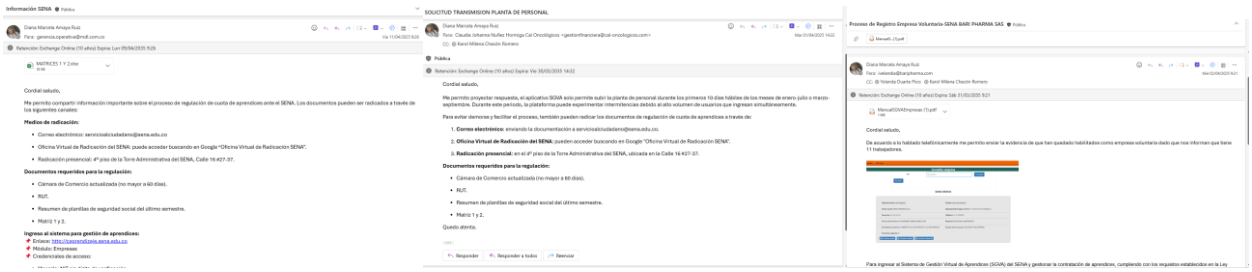
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: abril

CONTRATO CO1.PCCNTR.7326440 – Diana Marcela Amaya Ruiz

Evidencia 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.



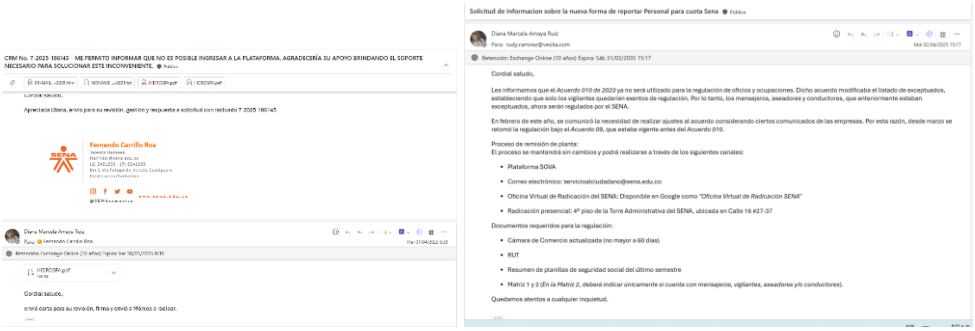
Evidencia 2- Invitar a las empresas no obligadas a realizar contratos en modalidad voluntaria fomentando así la ampliación de la cobertura de contrato.



Evidencia 3- Mantener actualizada la información en la herramienta Sistema de Gestión Virtual de Aprendices – SGVA o la que haga sus veces.



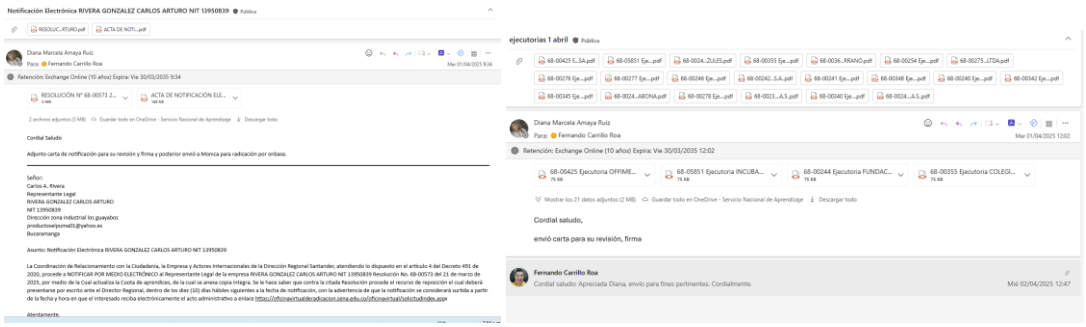
Evidencia 4- promover la utilización de la herramienta SGVA a todos los grupos de valor y de interés de la regional para un óptimo manejo de la herramienta.



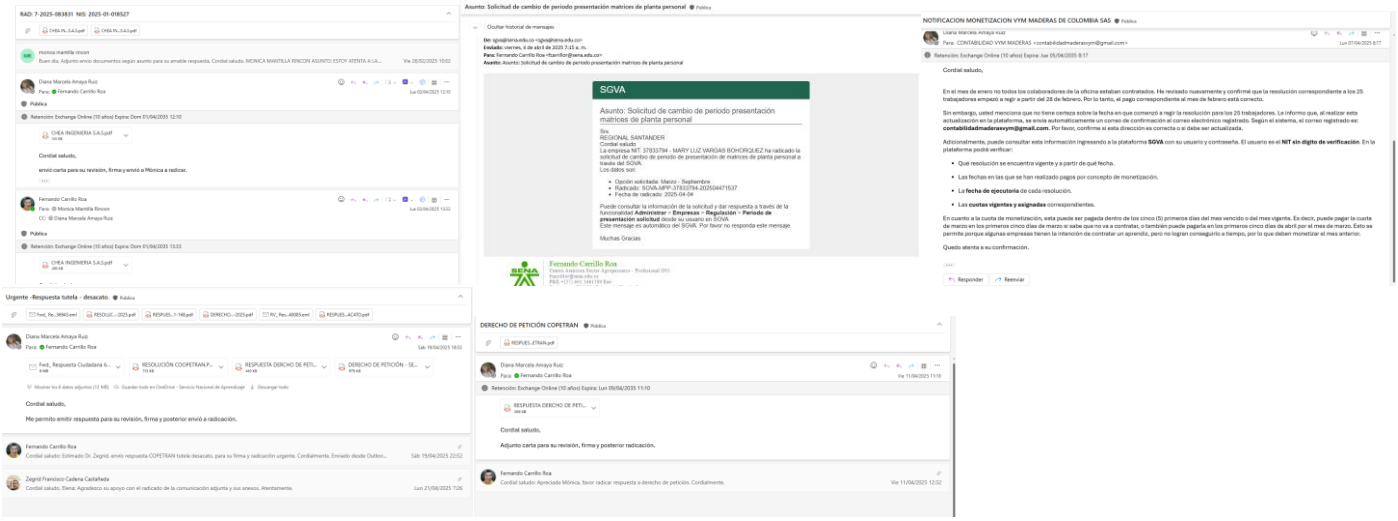
EVIDENCIA DOCUMENTAL - MES: abril

CONTRATO CO1.PCCNTR.7326440 – Diana Marcela Amaya Ruiz

Evidencia 5- Realizar el procedimiento de regulación, citacion, notificación y ejecutoria de la cuota de aprendizaje en los tiempos establecidos en la normatividad vigente.



Evidencia 7- tramitar las respuestas 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.



Evidencia 8 - Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

