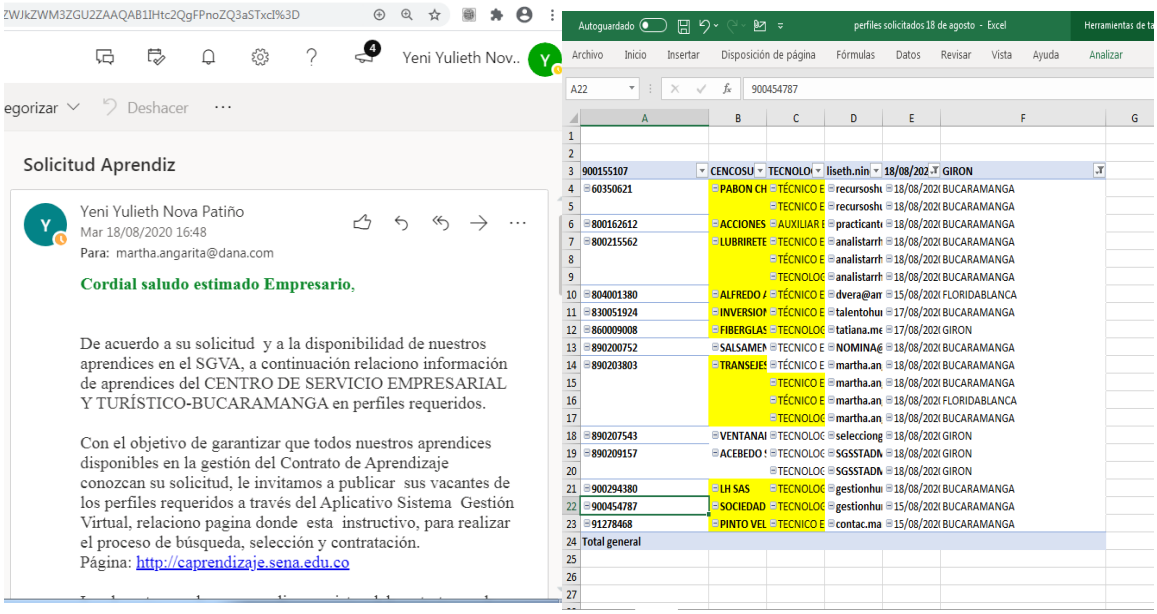
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020

- **Gestión de solicitudes vía correo electrónico**



Yeni Yulieth Nov..

egorizar Deshacer ···

Solicitud Aprendiz

Yeni Yulieth Nova Patiño
Mar 18/08/2020 16:48
Para: martha.angarita@dana.com

Cordial saludo estimado Empresario,

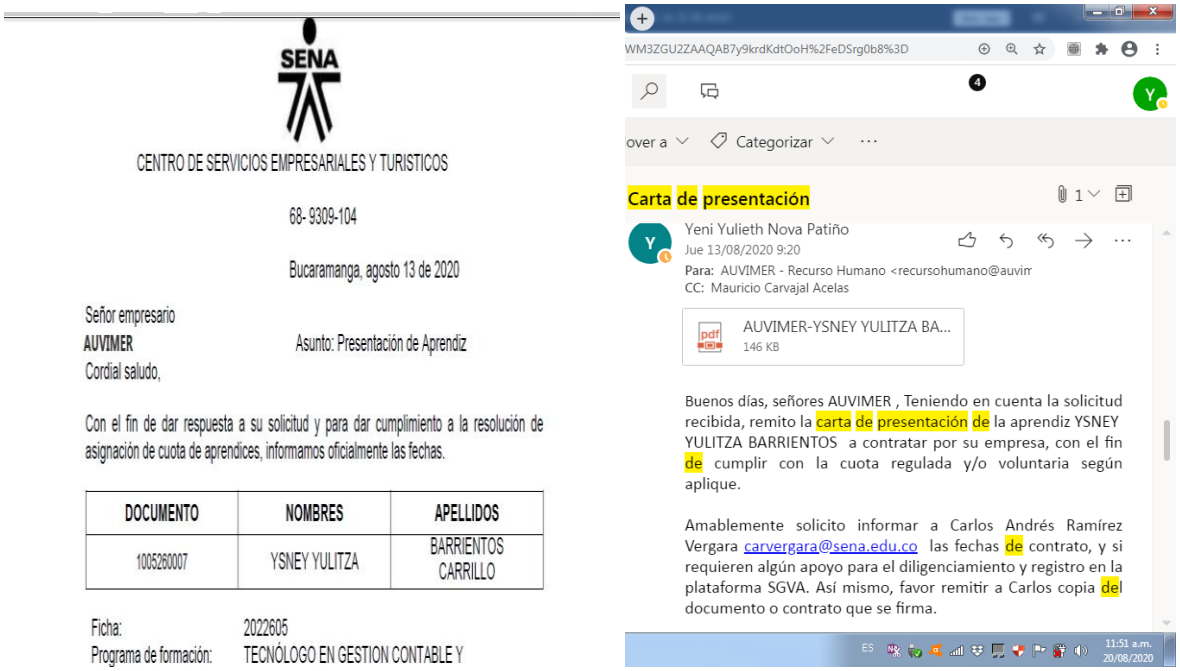
De acuerdo a su solicitud y a la disponibilidad de nuestros aprendices en el SGVA, a continuación relaciono información de aprendices del CENTRO DE SERVICIO EMPRESARIAL Y TURÍSTICO-BUCARAMANGA en perfiles requeridos.

Con el objetivo de garantizar que todos nuestros aprendices disponibles en la gestión del Contrato de Aprendizaje conozcan su solicitud, le invitamos a publicar sus vacantes de los perfiles requeridos a través del Aplicativo Sistema Gestión Virtual, relaciono pagina donde esta instructivo, para realizar el proceso de búsqueda, selección y contratación.
Página: http://caprendizaje.sena.edu.co

perfiles solicitados 18 de agosto - Excel

900155107	CENCOSU	TECNOLO	liseth.nin	18/08/202	GIRON
60350621	PABON CH	TÉCNICO E	recursoshu	18/08/2020	BUCARAMANGA
		TECNICO E	recursoshu	18/08/2020	BUCARAMANGA
800162612	ACCIONES	AUXILIAR E	practicant	18/08/2020	BUCARAMANGA
800215562	LUBRIRETE	TECNICO E	analistarrh	18/08/2020	BUCARAMANGA
		TÉCNICO E	analistarrh	18/08/2020	BUCARAMANGA
		TECNOLOG	analistarrh	18/08/2020	BUCARAMANGA
804001380	ALFREDO A	TÉCNICO E	dvera@ar	15/08/2020	FLORIDABLANCA
830051924	INVERSION	TÉCNICO E	talentohu	17/08/2020	BUCARAMANGA
860009008	FIBERGLAS	TECNOLOG	tatiana.me	17/08/2020	GIRON
890200752	SALSAMEN	TECNICO E	NOMINA@	18/08/2020	BUCARAMANGA
890203803	TRANSEJES	TÉCNICO E	martha.an	18/08/2020	BUCARAMANGA
		TECNICO E	martha.an	18/08/2020	BUCARAMANGA
		TÉCNICO E	martha.an	18/08/2020	FLORIDABLANCA
		TECNOLOG	martha.an	18/08/2020	BUCARAMANGA
890207543	VENTANAI	TECNOLOG	selecciong	18/08/2020	GIRON
890209157	ACEBEDO	TECNOLOG	SGSSTADM	18/08/2020	GIRON
		TECNOLOG	SGSSTADM	18/08/2020	GIRON
900294380	LH SAS	TECNOLOG	gestionhu	18/08/2020	BUCARAMANGA
900454787	SOCIEDAD	TECNOLOG	gestionhu	15/08/2020	BUCARAMANGA
91278468	PINTO VEL	TECNICO E	contac.ma	15/08/2020	BUCARAMANGA
Total general					

- **Pantallazo Carta de Presentación**



SENA

CENTRO DE SERVICIOS EMPRESARIALES Y TURISTICOS

68- 9309-104

Bucaramanga, agosto 13 de 2020

Señor empresario
AUVIMER Asunto: Presentación de Aprendiz
Cordial saludo,

Con el fin de dar respuesta a su solicitud y para dar cumplimiento a la resolución de asignación de cuota de aprendices, informamos oficialmente las fechas.

DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS
1005260007	YSNEY YULITZA	BARRIENTOS CARRILLO

Ficha: 2022605
Programa de formación: TECNÓLOGO EN GESTION CONTABLE Y

over a Categorizar ···

Carta de presentación

Yeni Yulieth Nova Patiño
Jue 13/08/2020 9:20
Para: AUVIMER - Recurso Humano <recursohumano@auvim
CC: Mauricio Carvajal Acelas

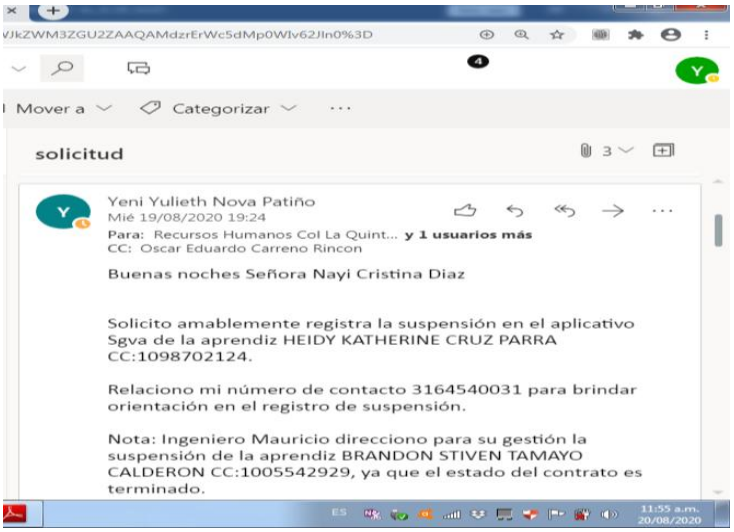
AUVIMER-YSNEY YULITZA BA...
146 KB

Buenos días, señores AUVIMER , Teniendo en cuenta la solicitud recibida, remito la carta de presentación de la aprendiz YSNEY YULITZA BARRIENTOS a contratar por su empresa, con el fin de cumplir con la cuota regulada y/o voluntaria según aplique.

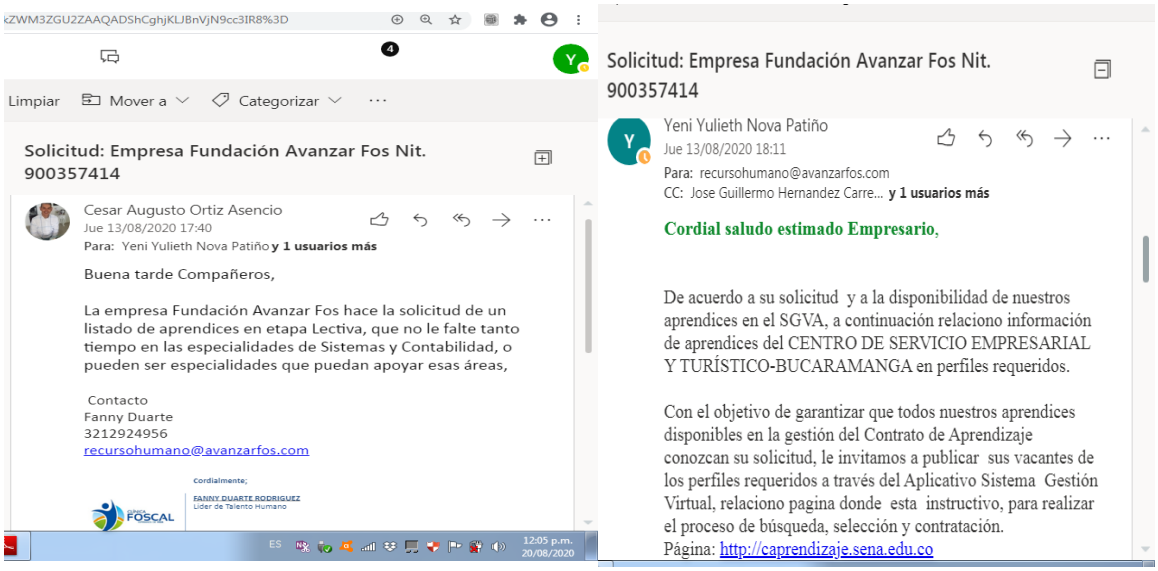
Amablemente solicito informar a Carlos Andrés Ramírez Vergara carvergara@sena.edu.co las fechas de contrato, y si requieren algún apoyo para el diligenciamiento y registro en la plataforma SGVA. Así mismo, favor remitir a Carlos copia del documento o contrato que se firma.

11:51 a.m.
20/08/2020

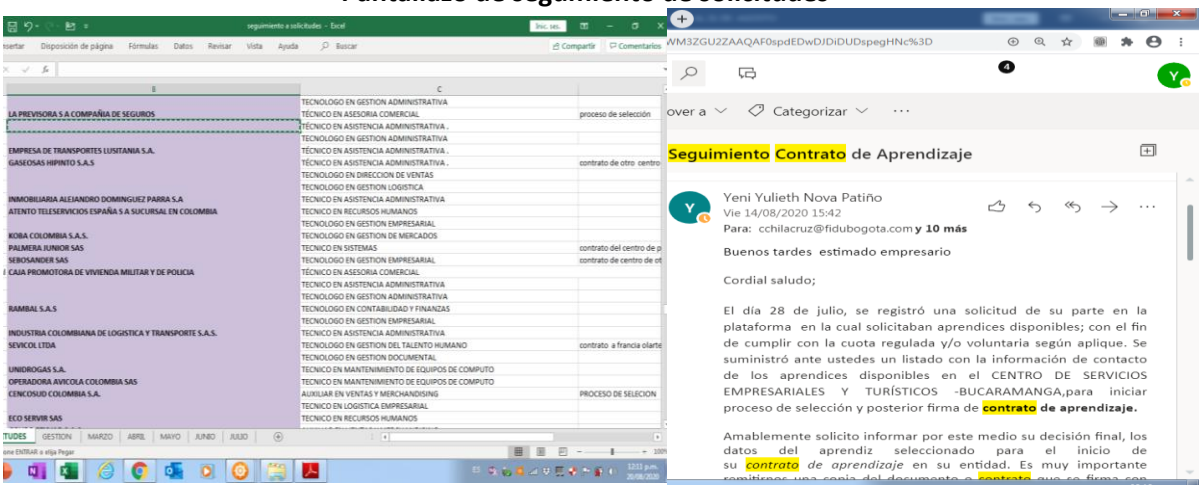
- **Evidencia pantallazo apoyo en registro de suspensión vía correo electrónico**



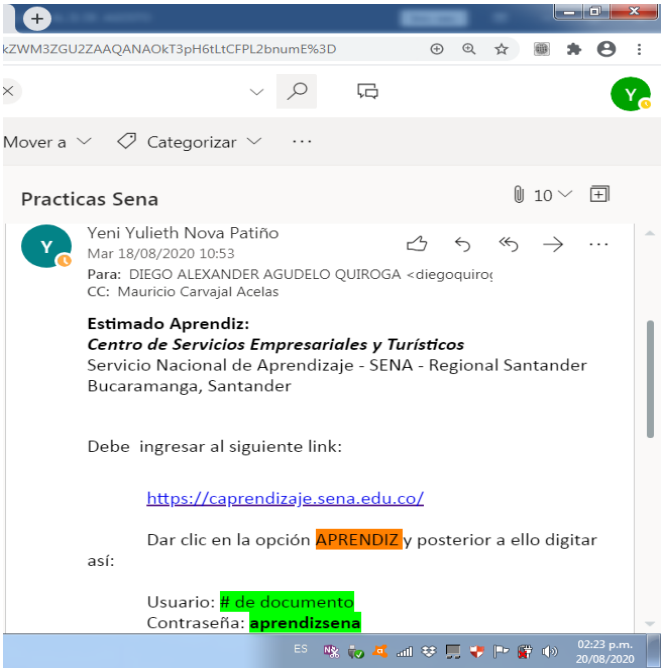
- **Evidencia pantallazo de gestión de solicitudes de los gestores**



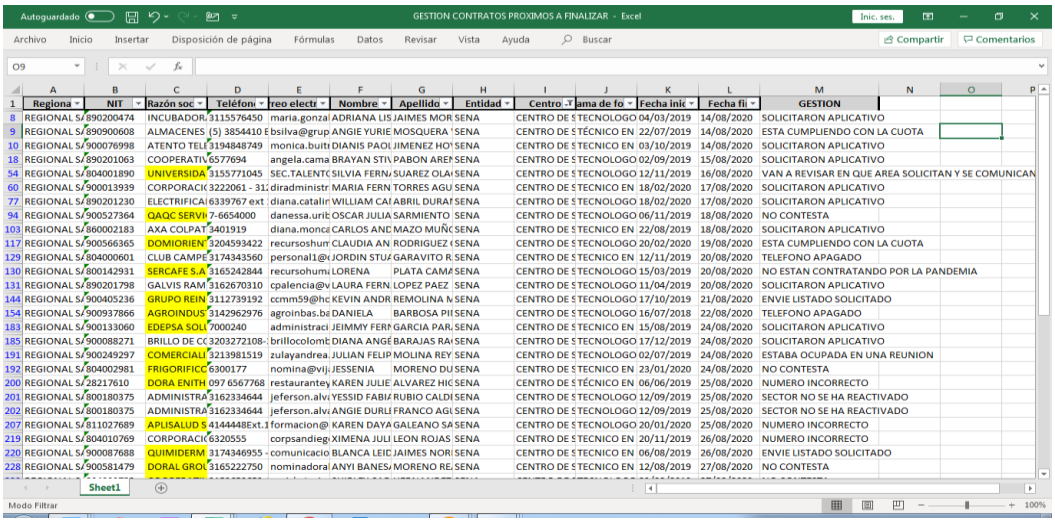
- **Pantallazo de seguimiento de solicitudes**



- **Pantallazo respuesta a las solicitudes de los aprendices**



- **Base de datos seguimiento a contratos proximos a finalizar**



Yeni Yulieth Nova Patiño
C.C. No.1.095.796.847 de Floridablanca
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1303038

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, agosto 18 de 2020

Señor (a)
Juan Carlos Hernández Vega
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.**1303038**
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativas e Internacionales
Bucaramanga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2020

Referencia: No CO1.PCCNTR.1303038 del año 2020

Yeni Yulieth Nova Patiño , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.095.796.847 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTISEIS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($26.632.500) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista). Esta suma será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago proporcional por los días ejecutados durante el mes de enero de 2020 b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2020, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N. ($2.385.000) Incluido Iva. PARAGRAFO PRIMERO: El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 30 de Diciembre de 2020.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para lograr un canal de comunicación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento, así como la divulgación con todo lo relacionado en el manejo operativo y normativo del contrato de aprendizaje por los diferentes canales oficiales de la Entidad.

CLÁUSULA CUARTA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Realizar acompañamiento y gestión oportuna a las solicitudes de las empresas voluntarias y/o reguladas en lo relacionado a Contrato de Aprendizaje, así como responder a las diferentes inquietudes o dificultades que presenten los empresarios en el uso de la plataforma o registro de contratos de aprendizaje, verificando la legalidad y los soportes de los mismos y en la regulación de la cuota	• Apoyo a empresarios en el registro de contratos de aprendizaje en el SGVA. • Gestion telefónica Y por correo con empresarios sobre solicitudes de aprendices requeridos. • Via telefónica Brindar orientación a los empresarioa de como solicitar aprendices y cartas de presentación por el aplicativo SGVA • Realizar cartas de presentación • Apoyar en el proceso de suspensiones • Gestionar las solicitudes que remiten los gestores .	• Envio de listado de aprendices por Correo electrónico . • Carta de presentación • Brindar apoyo en registro de suspensión en el aplicativo. • Gestión de solicitudes de los gestores
2.	Acompañar y participar en la logística de los eventos empresariales organizados por las diferentes dependencias de la Regional, Centro de formación y Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, que contribuyan a la promoción de nuevos contratos de Aprendizaje.	N/A	N/A
3.	Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje, así como Registrar las actividades y gestiones realizadas con empresarios y aprendices en el aplicativo CRM.	N/A	N/A

4.	Apoyar estrategias y campañas con los empresarios para gestionar nuevos contratos de aprendizaje buscando mayores oportunidades de colocación de aprendices y promoviendo el cumplimiento de las cuotas reguladas de las empresas	N/A	N/A
5.	Enviar los requerimientos de planta de personal y hacer seguimiento a las empresas que presuntamente estén obligadas a cumplir con la cuota de aprendices y seguir el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la Entidad.	N/A	N/A
6.	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley.	N/A	N/A
7.	Mantener el aplicativo del Sistema Gestión Virtual de Aprendices, o el que haga sus veces, actualizado en fechas: resolución cuotas de aprendices, notificación, recursos y acto de ejecutoria, así como validar la habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces.	N/A	N/A
8.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Reunión con la doctora blanca Lucy • Validación de aprendices disponibles • Brindar orientacion a los aprendices según lo que soliciten via correo o telefono • Seguimientos a las solicitudes. • Seguimiento a los contratos próximos a finalizar • Reunion con el equipo de trabajo de contrato de aprendizaje del CSET	• seguimiento a las solicitudes via correo • pantallazo de respuesta a las solicitudes via correo de los aprendices • gestión de la base de datos de los contratos próximos a finalizar

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9408787720, operador APORTES EN LINEA y periodo de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (3) folios

Cordialmente,

Firma
Yeni Yulieth Nova Patiño
C.C. No.1.095.796.847 de Floridablanca
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1303038

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Hernández Vega
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR 1313192
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales