EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

DATOS DE APRENDICES

Mauricio Alejandro Montanez Perez

Mensaje reenviado el 14/09/2020 05:05 p.m..

Enviado: viernes 11/09/2020 03:58 p.m.

Para: secretaria@gruposervilla.com

Buenas tardes Dr. Néstor

Me permito enviarle Base de Datos de Aprendices que no han reportado Empresa patrocinadora:

Ellos iniciaron Etapa Productiva el día 28 de Julio de 2020 y pertenecen al programa de Formación TECNICO EN SISTEMAS

DOCUMENTO	APELLIDOS	NOMBRES	TELÉFONO	EMAIL	CENTRO DE FORMACIÓN	ESTADO
1005553328	PEDRAZA AYALA	GUSTAVO ADOLFO	317 6610137	gustavopedraza17@gmail.com	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible
1098829876	LEGUIZAMON CARVAJAL	COBI BRAYAN	3134026664	shielleguizamon@gmail.com	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible
1193534302	MORENO SORA	CESAR ANDRES	3008532973	camoreno2034@misena.edu.co	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible
1005541445	CABARIQUE JAIMES	MICHAEL FERNANDO	3154788012	mfcabarique@misena.edu.co	CENTRO DE ATENCION AL SECTOR AGROPECUARIO -PIEDECUESTA-	Disponible

ACTIVIDADES ADICIONALES

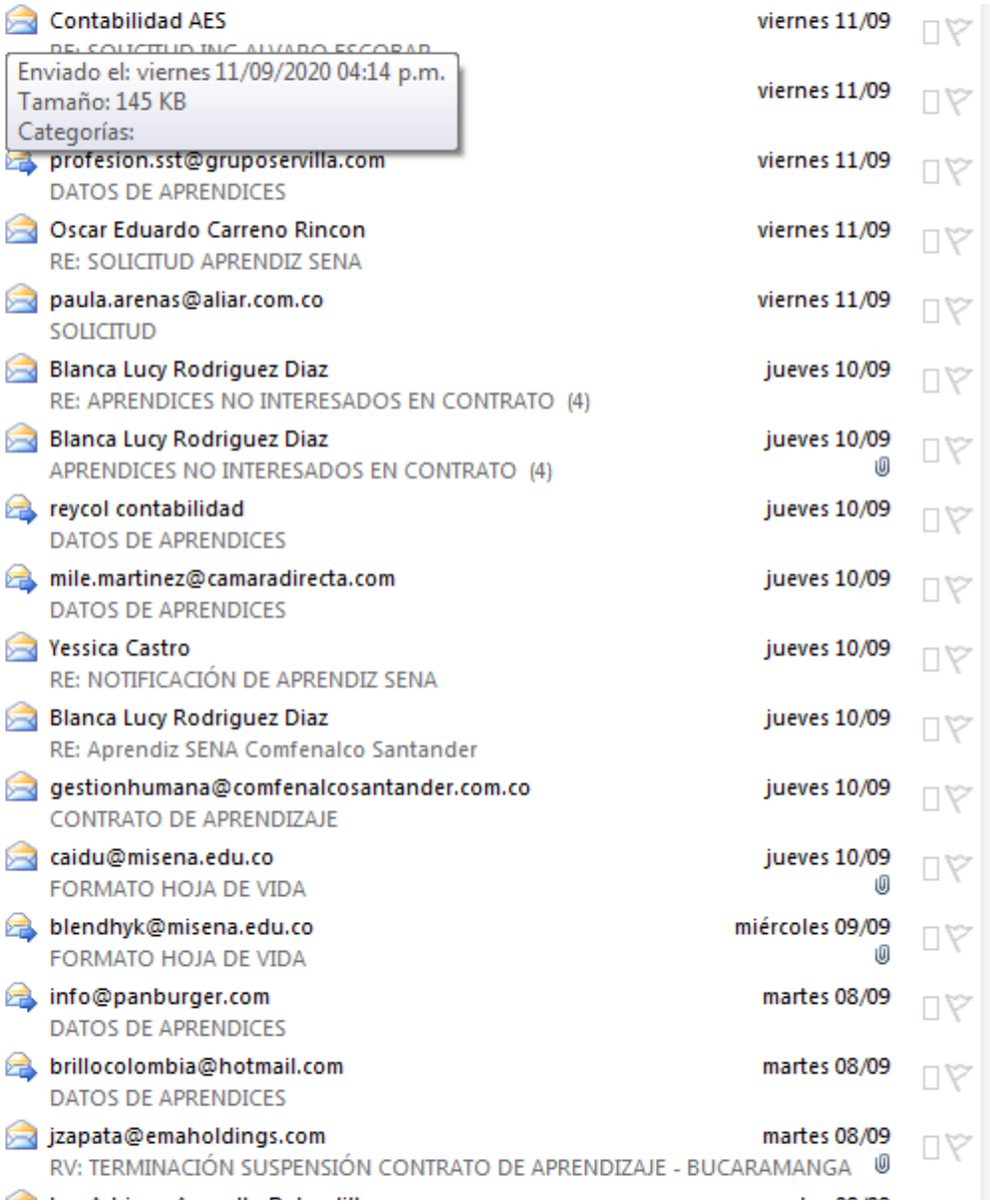
CORREOS ELECTRONICOS ENVIADOS A EMPRESAS Y APRENDICES ……..395

VISITAS A AMBIENTES DE FORMACION……31

MODIFICACIONES EN EL APLICATIVO S.G.V.A……..186

CONTRATOS REGISTRADOS EN EL APLICATIVO S.G.V.A……..12

RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE LOS EMPRESARIOS



MAURICIO ALEJANDRO MONTAÑEZ PEREZ
C.C. 91.343.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1302666

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Septiembre 23 de 2020

Señor
Juan Carlos Hernandez Vega
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1302666
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativas e Internacionales
Bucaramanga

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

Referencia: CO1.PCCNTR.1302666

Mauricio Alejandro Montañez Pèrez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.343.189 de Piedecuesta, 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

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 del Aplicativo o Registro de Contratos de Aprendizaje, verificando la legalidad y los soportes de los mismos.	Se realiza el envìo de 395 Aprendices a través del correo electrónico institucional	Correo institucional, CRM
2	Acompañar y participar en la logística de los eventos empresariales organizados por las diferentes dependencias de la Regional, Centro de Formación y Coordinador Nacional de Servicio a la Empresa y Contrato de Aprendizaje que contribuyan a la promoción de nuevos contratos de aprendizaje	Invitación a Empresarios a la capacitación mensual sobre Contrato de Aprendizaje, atención y apoyo a eventos programados por la Regional	Lista de Asistencia de empresarios y de participantes en los diferentes eventos
3	Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de Servicio a la Empresa y Servicio al Cliente de la Direcciòn de Empleo y Trabajo.	Brindar respuesta oportuna y exacta en cuanto a la información solicitada.	Correo institucional, CRM.
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	Se envía base de datos de Aprendices Disponibles a 107 Empresarios para seleccionar y firmar Contrato de Aprendizaje.	Correo institucional, Llamadas telefònicas
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	Revisar continuamente en el Aplicativo S.G.V.A. si las Empresas están cumpliendo con la cuota regulada para evitar estados de cuenta.	Aplicativo Sistema Gestiòn Virtual de Aprendices.
6	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas	Se dà respuesta oportuna y	Correo institucional,

	enviar respuesta dentro de los términos de la ley	ajustada a la norma a 186 Empresarios.	Correo institucional, Llamadas telefònicas
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, asi como validar la habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces	Se realiza visita a 31 ambientes de formación para depurar y actualizar la información en el Aplicativo S.G.V.A.	Listas de verificación utilizadas en los ambientes de formación.
8	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato	Se brinda orientación a 372 Aprendices en el manejo y uso del Aplicativo S.G.V.A.	Aplicativo S.G.V.A.

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. 9410130146** de mi planilla, correspondiente al mes de Septiembre del año 2020 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

Mauricio Alejandro Montañez Pèrez
Contratista
C.C. No. 91.343.189

Recibí a satisfacción:

Juan Carlos Hernandez Vega
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.1302666 de 2020
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

MAURICIO ALEJANDRO MONTAÑEZ PEREZ

C.C 91.343.189

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 18 de septiembre 2020

Fernando Augusto Segura Restrepo
Director de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 76884028000