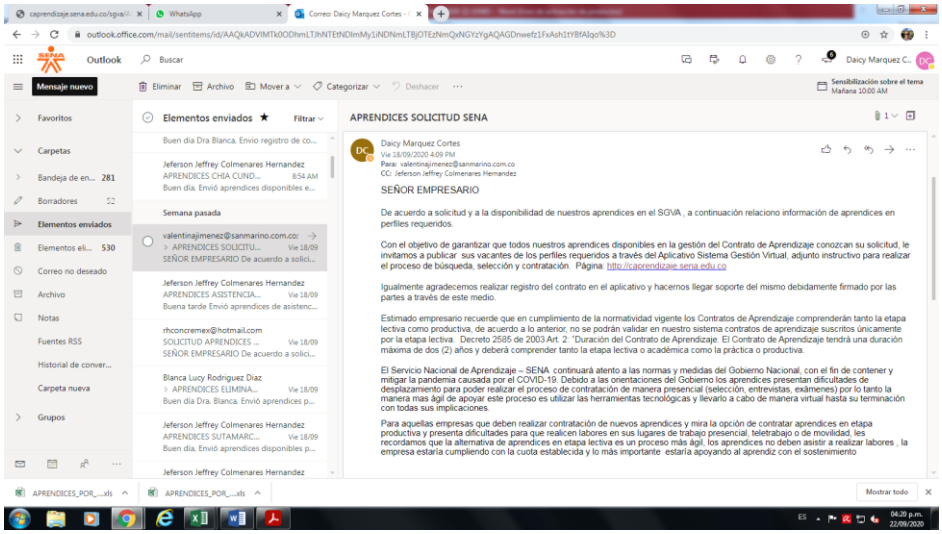
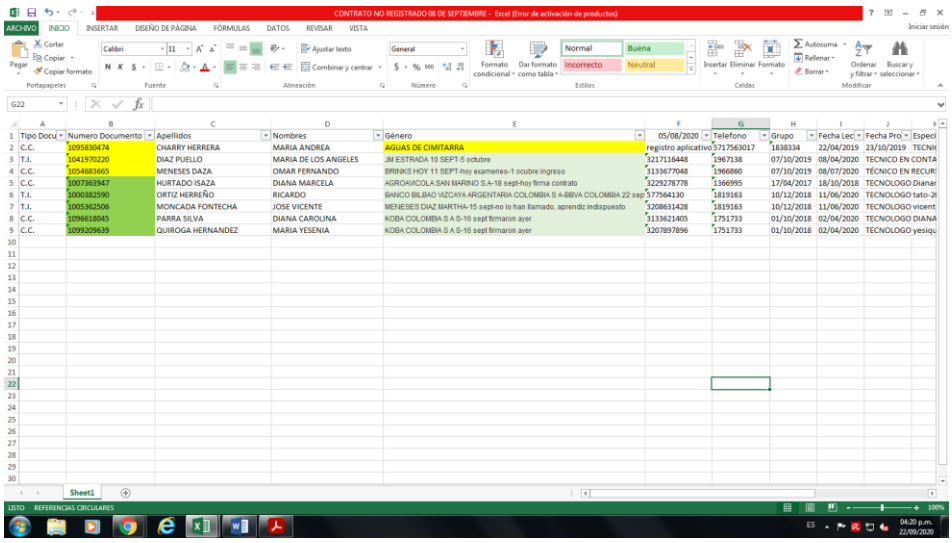
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

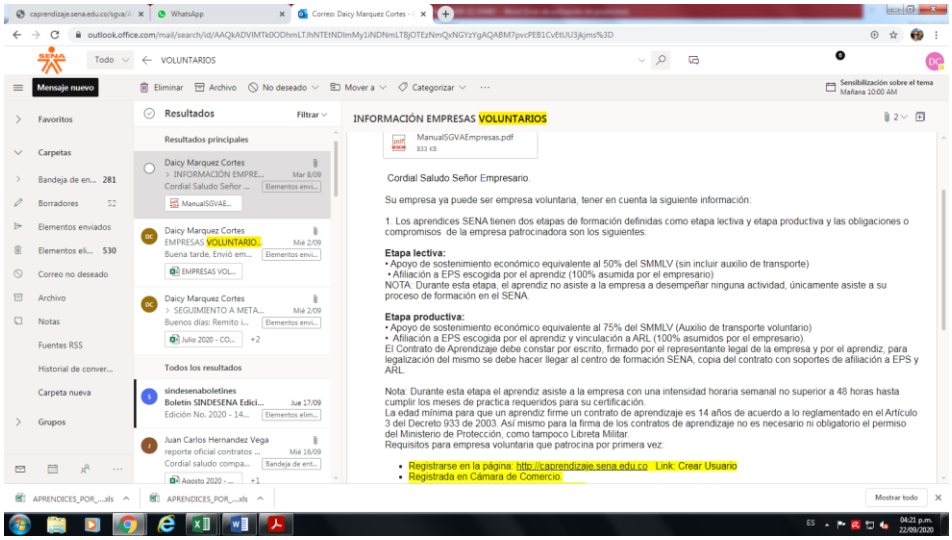
1. PERFILES DE APRENDICES ENVIADOS A EMPRESAS



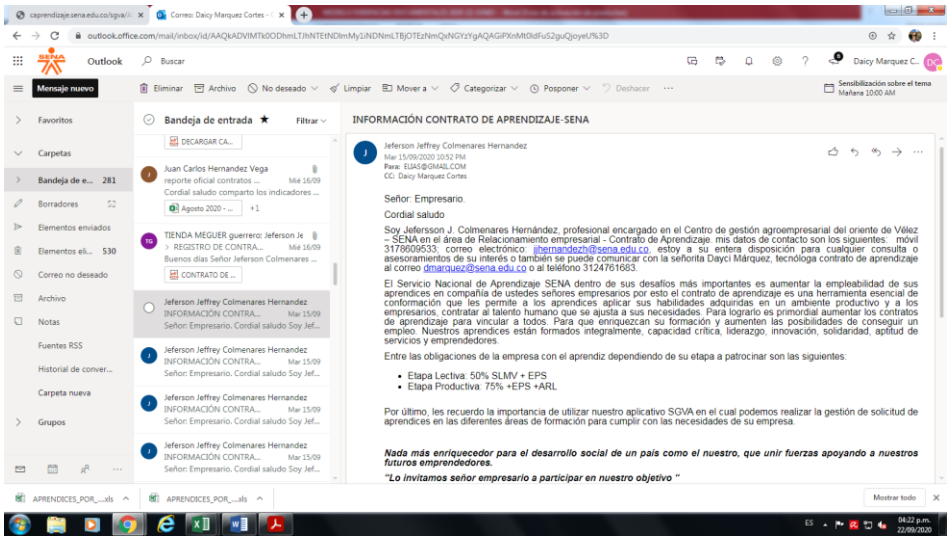
2. REGISTRO DE CONTRATOS SGVA



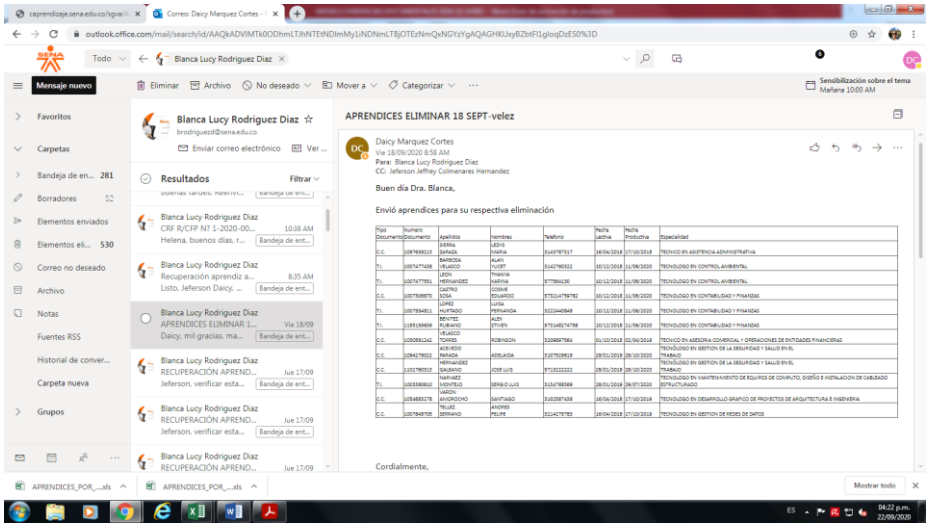
3. CAMPAÑA A EMPRESAS VOLUNTARIAS



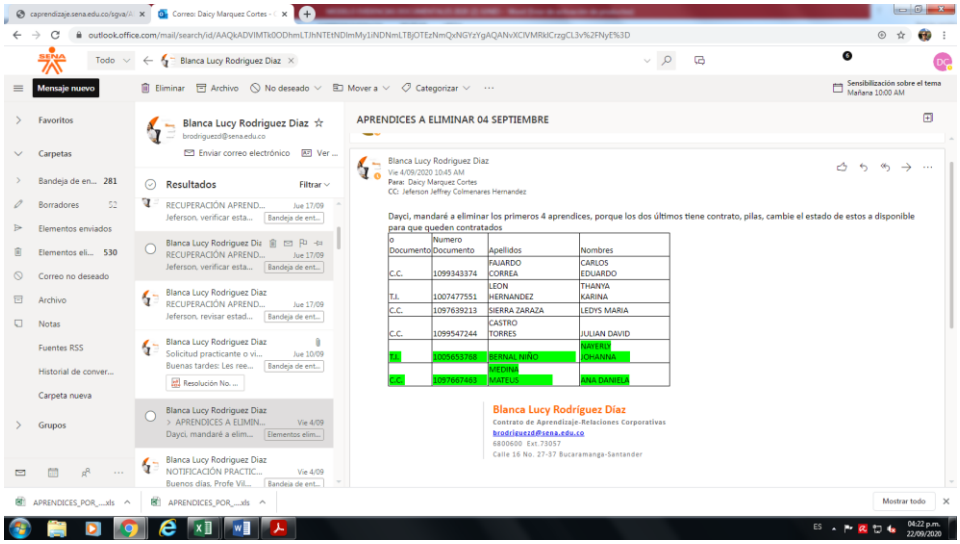
4. CORREOS A EMPRESAS CON APRENDICES MENOR A SU CUOTA



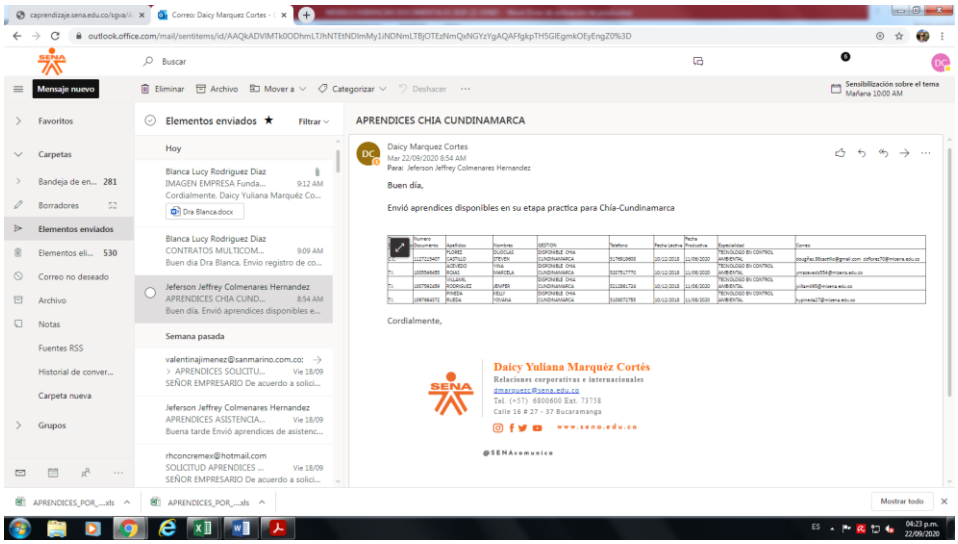
5. ELIMINACION APRENDICES PENDIENTES POR CERTIFICAR



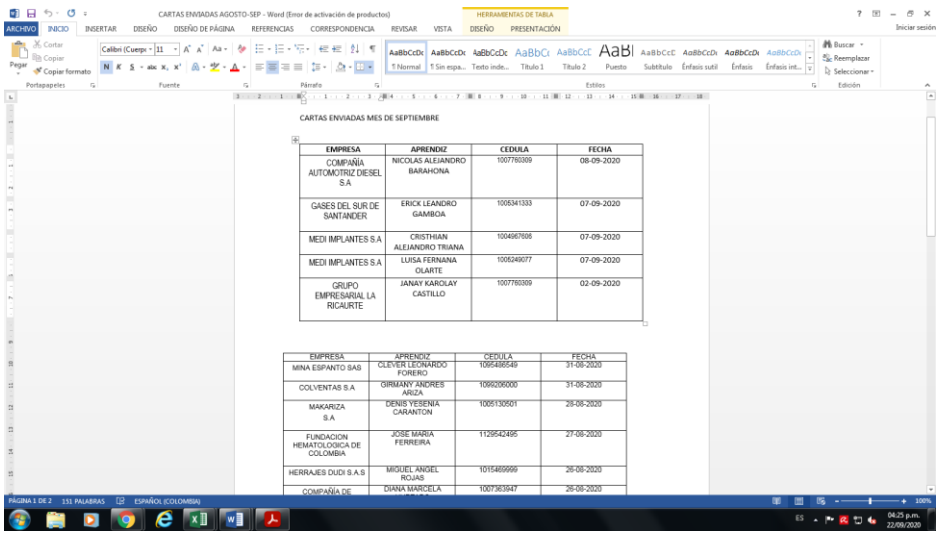
6. SE REALIZO ELIMINACION DE APRENDICES NO INTERESADOS EN CONTRATO



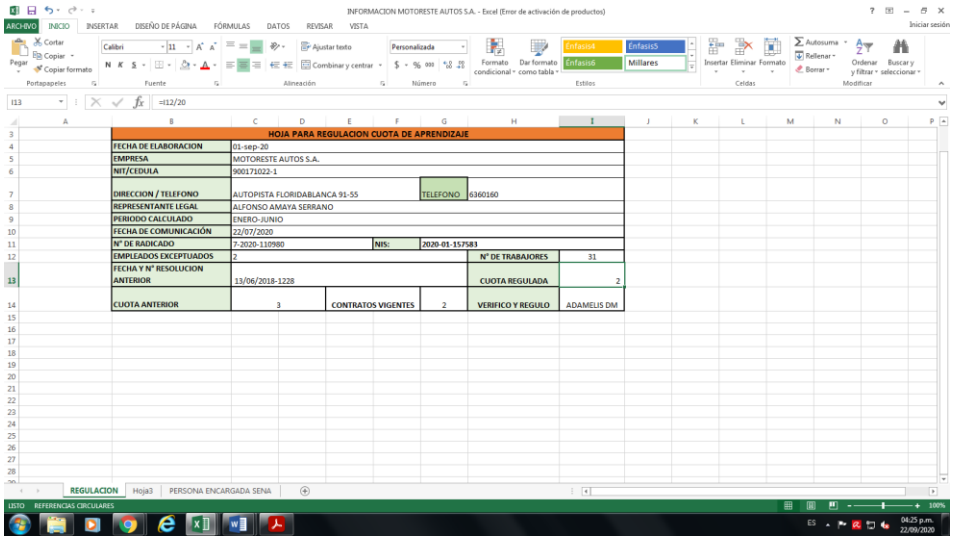
7. GESTION DE SOLICITUDES



8. CARTAS DE PRESENTACION



9. EMPRESARIOS CUOTA REGULACION



HOJA PARA REGULACION CUOTA DE APRENDIZAJE					
FECHA DE ELABORACION	01-sep-20				
EMPRESA	MOTORESTE AUTOS S.A.				
NIT/CEDULA	900171022-1				
DIRECCION / TELEFONO	AUTOPISTA FLORIDABLANCA 91-55		TELEFONO	6360160	
REPRESENTANTE LEGAL	ALFONSO AMAYA SERRANO				
PERIODO CALCULADO	ENERO-JUNIO				
FECHA DE COMUNICACIÓN	22/07/2020				
N° DE RADICADO	7-2020-110980	NIS:	2020-01-157583		
EMPLEADOS EXCEPTUADOS	2			N° DE TRABAJORES	31
FECHA Y N° RESOLUCION ANTERIOR	13/06/2018-1228			CUOTA REGULADA	2
CUOTA ANTERIOR	3	CONTRATOS VIGENTES	2	VERIFICO Y REGULO	ADAMELIS DM

DAICY YULIANA MARQUEZ CORTES
1.098.678.036 Bucaramanga
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1314110

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Septiembre 22 de 2020

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

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1314110 del año 2020

Daicy Yuliana Marquez Cortes , identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.098.678.036 , 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 VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($25.996.500) 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 febrero de 2020 b) pagos iguales por los meses de marzo 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 31 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.	Se enviaron perfiles de aprendices a empresas para su respectivas revisión y selección. Registro de contratos de aprendizaje a empresarios con aprendices del municipio de Velez.	Vía correo electrónico Via correo electronico
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.		
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.		
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	Campaña con las empresas voluntarios de los municipios aledaños de Velez para gestionar nuevos contratos de aprendizaje	Fotografia
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	Se enviaron correos y se realizo el acompañamiento via telefonicamente a las empresas que estaban con aprendices menor a su cuota.	Via correo electronico

6.	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley.		
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.	Eliminacion de aprendices de los estados pendientes por certificar en el SGVA para actualización del aplicativo	Correo electronico
8.	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Gestion de solicitudes de aprendices del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente- Velez Se envian cartas de presentacion de aprendices a empresas solicitantes Se realizo acompañamiento al área de regulación para empresarios con cuota regulada	correo elecctrónico Correo Electronico Correo electronico

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 InformDADAe 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. 4355063583 de la planilla, operador SOI pila y periodo SEPTIEMBRE . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en (2) folios

Cordialmente,

_____
Daicy Yuliana Marquez Cortes
Contratista
C.C. No. 1.098.678.036
Recibí a satisfacción:

_____
Juan Carlos Hernández Vega
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.1314110 de 2020
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

daicy yuliana marquez cortes

C.C 1.098.678.036

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 17 de septiembre 2020

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

Código: 76883171000