Bucaramanga, Septiembre 21 de 2020

Señor (a)
JUAN CARLOS HERNANDEZ VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1378208**
Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativa
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.1378208 del año 2020

CATHERIN ROCIO DE ALBA MÉNDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.098.728.508 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Relaciones Corporativas, 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 **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($24.883.500) 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.

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	Se atendió, por llamada telefónica y por correo electrónico, las dudas de empresarios en lo relacionado a contrato de aprendizaje.	Foto – Correo electrónico.

	legalidad y los soportes de los mismos y en la regulación de la cuota.		
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.	Asistencia a reuniones por Teams.	Foto – Temas
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.	Envío de información a aprendices para terminar proceso de contrato de aprendizaje con cada uno y así lograr la certificación.	Foto – Correo electrónico
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 envió base de datos de aprendices disponibles en el centro de formación San Gil a empresarios. Hubo comunicación vía telefónica con empresarios, para despejar dudas sobre la relación de aprendices disponibles y sobre la formalización del contrato de aprendizaje.	Foto – Correo electrónico.
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.	No Aplica	No Aplica
6	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley.	No Aplica	No Aplica
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	Se continuó depuración del SGVA con aprendices.	Aplicativo SGVA

	ejecutoria, así como validar la habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces.		

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. 45510611 de la planilla, operador ARUS y periodo Septiembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

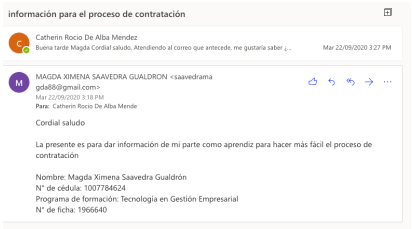
CATHERIN ROCIO DE ALBA MÉNDEZ
Contratista
C.C. No. 1.098.728.508 De Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

JUAN CARLOS HERNANDEZ VEGA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1378208 de 2020
Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020

1. Respuesta de inquietudes recibidas por medio electrónico (E-mail), Whatsapp y Teams, por parte de aprendices. (Pantallazos)

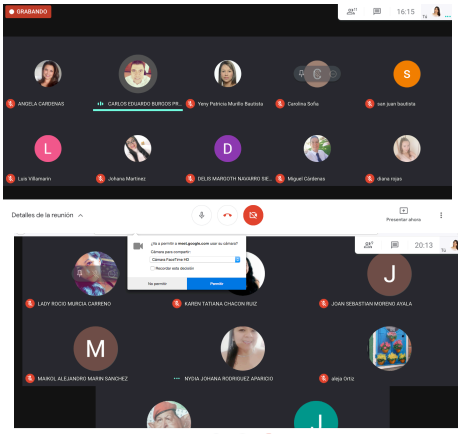


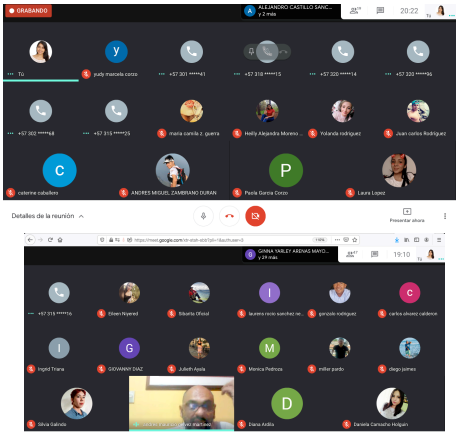


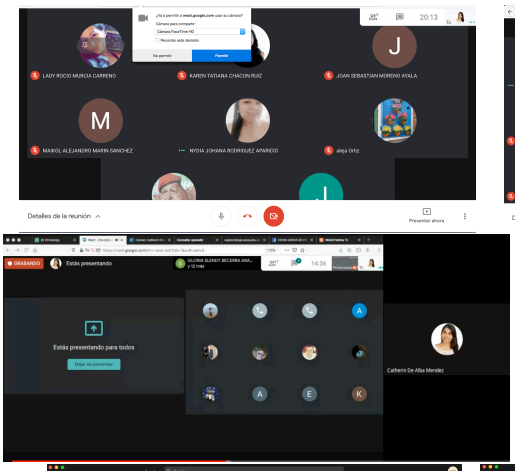


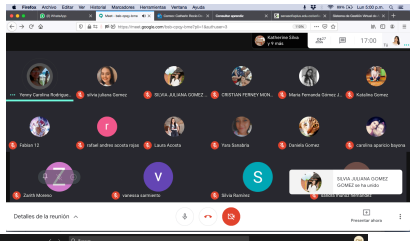


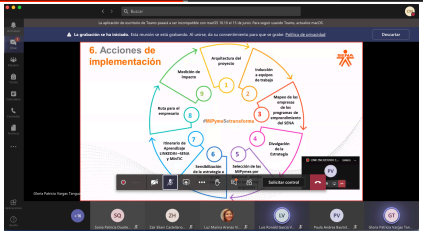
2. Charlas de socialización etapas producitvas a las fichas próximas a finalizar

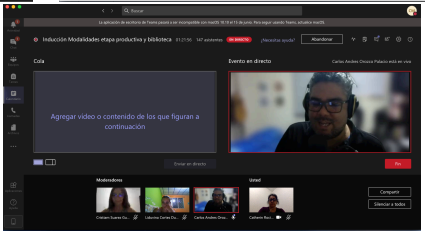




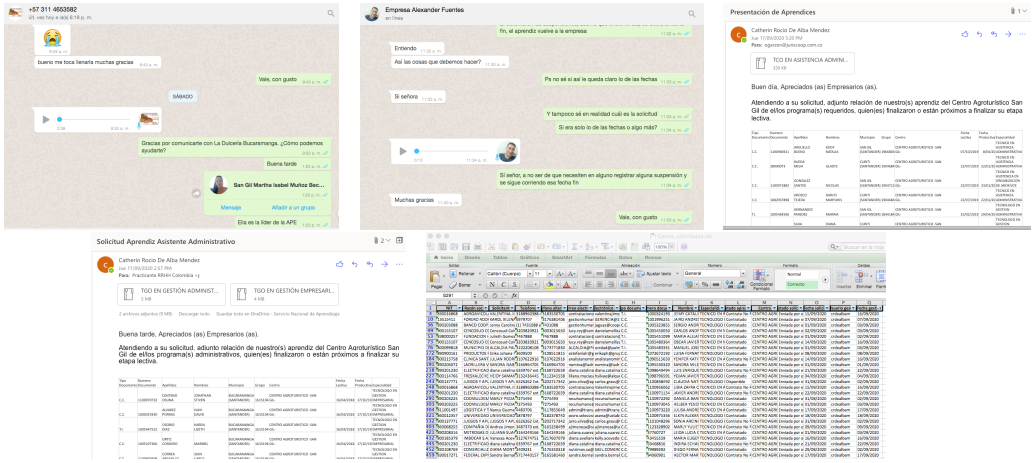




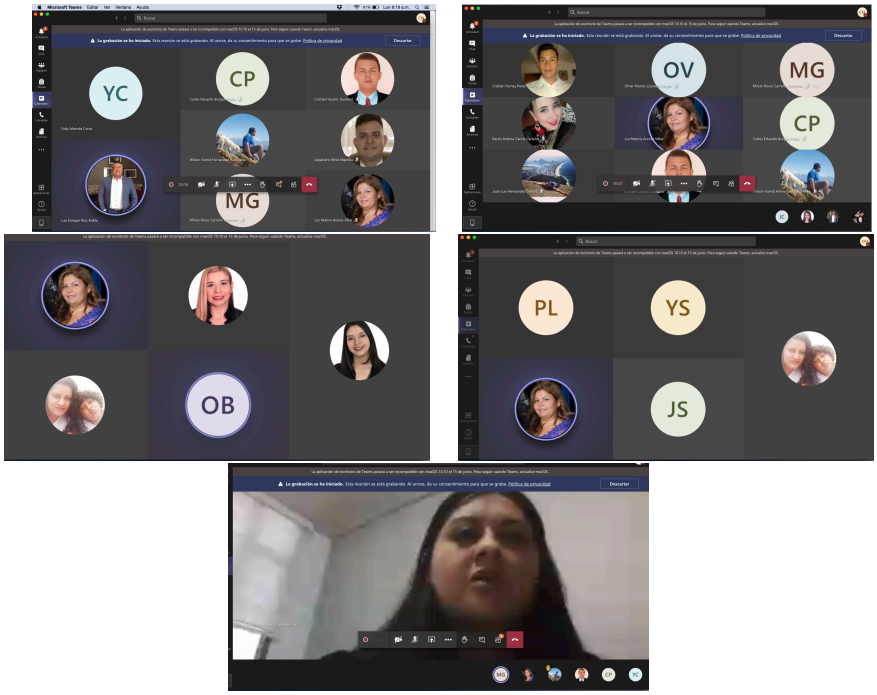




3. Respuesta a las inquietudes de empresarios, enviadas por correos electrónicos, o realizadas por llamada, al igual que el envío de información de los aprendices disponibles y cartas de presentación a empresarios del sector para su respectivo patrocinio. (Pantallazo)



4. Asistencia a reuniones por Teams (Pantallazo).



CATHERIN ROCIO DE ALBA MÉNDEZ
C.C. 1.098.728.508 de Bucaramanga - Santander
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.1378208

El servicio público es de todos

Función Pública

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública hace constar que:

Catherin De Alba Méndez

C.C 1.098.728.508

Participó y completó con éxito el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 15 de julio 2020

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

Código: 76763900000