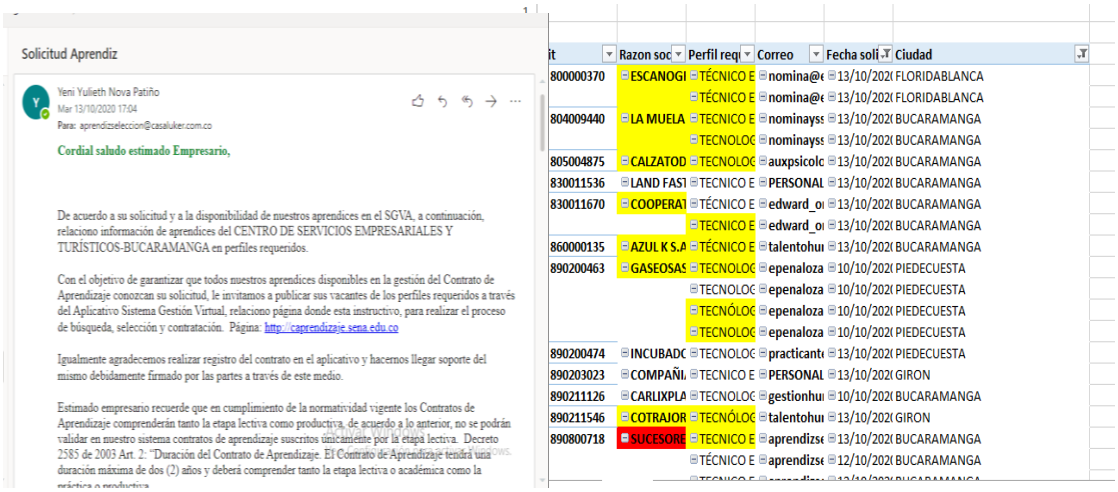
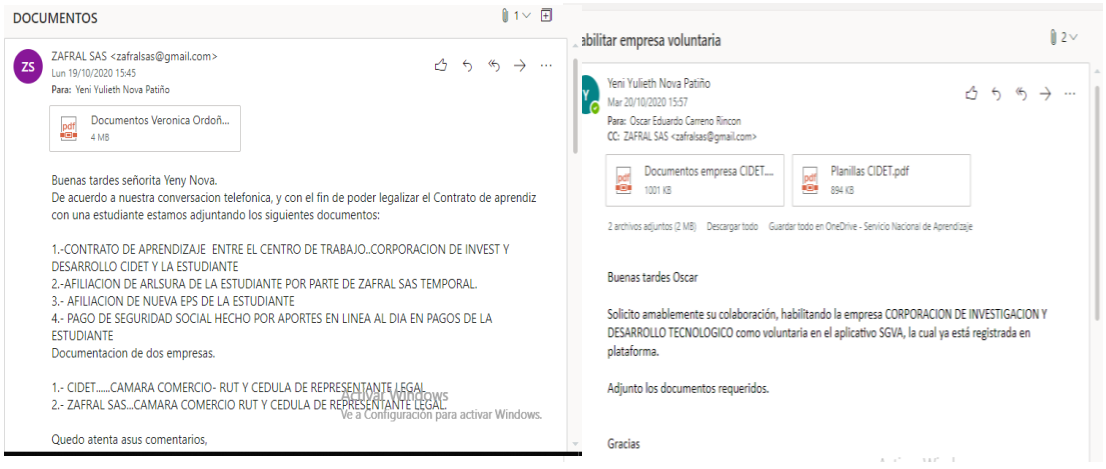
EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2020

- **Gestión de solicitudes vía correo electrónico**

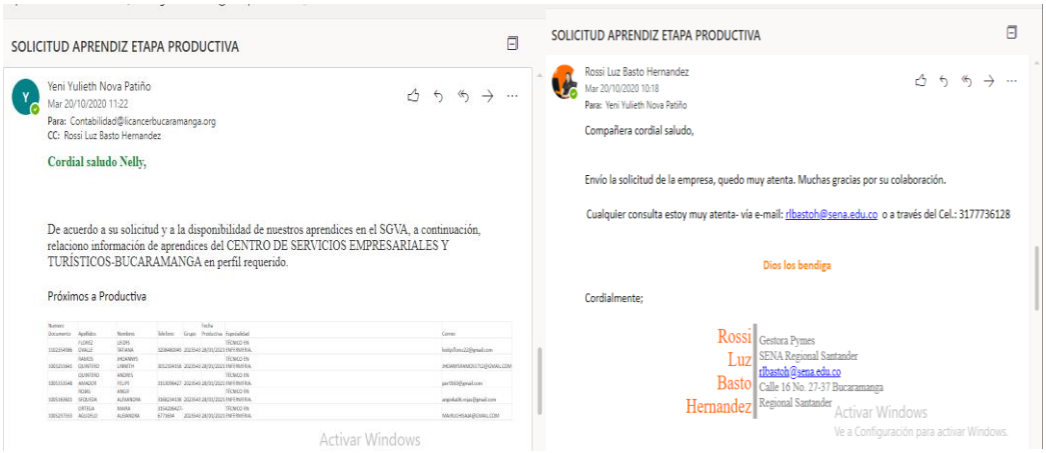


- **Pantallazo Carta de Presentación**

- **Pantallazo respuesta a las empresas voluntarias**



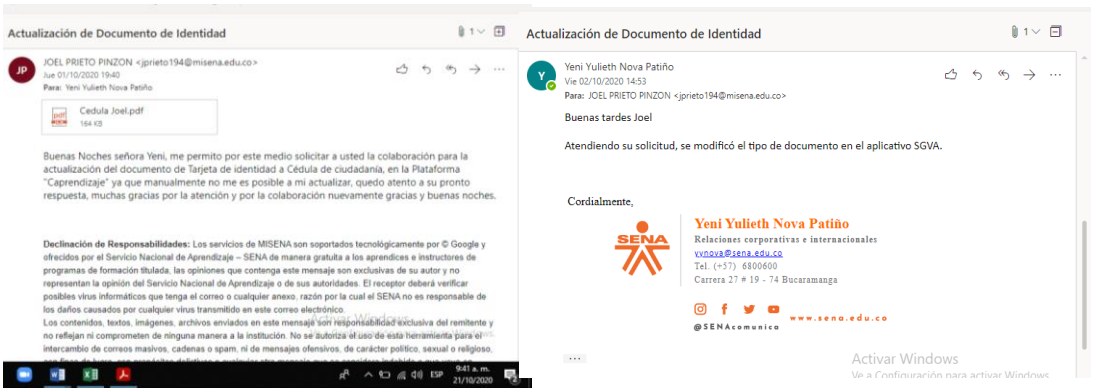
- **Evidencia pantallazo de gestión de solicitudes de los gestores**



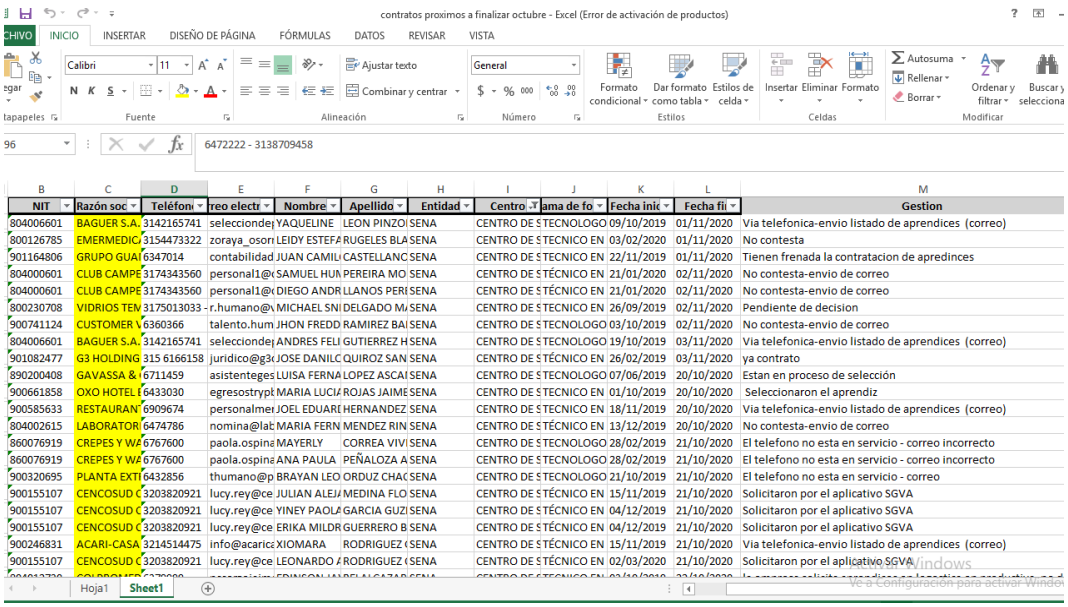
- **Pantallazo respuesta a las solicitudes de modificación de contratos**

- **Foto Capacitacion a Empresarios**

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



- **Pantallazo de la gestión de seguimiento a los contratos próximos a finalizar**



NIT	Razón soc	Teléfon	reo electr	Nombre	Apellido	Entidad	Centro	ama de fo	Fecha inic	Fecha fi	Gestion
804006601	BAGUER S.A.	3142165741	seleccionde	YAQUELINE	LEON PINZO	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	09/10/2019	01/11/2020	Via telefonica-envio listado de aprendices (correo)
800126785	EMERMEDICA	3154473322	zoraya_osor	LEIDY ESTEFA	RUGELES BLA	SENA	CENTRO DE S	TECNICO EN	03/02/2020	01/11/2020	No contesta
901164806	GRUPO GUAI	6347014	contabilidad	JUAN CAMILI	CASTELLANC	SENA	CENTRO DE S	TECNICO EN	22/11/2019	01/11/2020	Tienen frenada la contratacion de apredinces
804000601	CLUB CAMPE	3174343560	personal1@(	SAMUEL HUN	PEREIRA MO	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	21/01/2020	02/11/2020	No contesta-envio de correo
804000601	CLUB CAMPE	3174343560	personal1@(	DIEGO ANDR	LLANOS PERI	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	21/01/2020	02/11/2020	No contesta-envio de correo
800230708	VIDRIOS TEN	3175013033	r.humano@\	MICHAEL SN	DELGADO M/	SENA	CENTRO DE S	TECNICO EN	26/09/2019	02/11/2020	Pendiente de decision
900741124	CUSTOMER \	6360366	talento.hum	JHON FREDD	RAMIREZ BA	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	03/10/2019	02/11/2020	No contesta-envio de correo
804006601	BAGUER S.A.	3142165741	seleccionde	ANDRES FELI	GUTIERREZ H	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	19/10/2019	03/11/2020	Via telefonica-envio listado de aprendices (correo)
901082477	G3 HOLDING	315 6166158	juridico@g3	JOSE DANILC	QUIROZ SAN	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	26/02/2019	03/11/2020	ya contrato
890200408	GAVASSA & (	6711459	asistenteges	LUISA FERNA	LOPEZ ASCA	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	07/06/2019	20/10/2020	Estan en proceso de selección
900661858	OXO HOTEL I	6433030	egresostryp	MARIA LUCI/	ROJAS JAIME	SENA	CENTRO DE S	TECNICO EN	01/10/2019	20/10/2020	Seleccionaron el aprendiz
900585633	RESTAURAN	6909674	personalmer	JOEL EDUAR	HERNANDEZ	SENA	CENTRO DE S	TECNICO EN	18/11/2019	20/10/2020	Via telefonica-envio listado de aprendices (correo)
804002615	LABORATOR	6474786	nomina@lat	MARIA FERN	MENDEZ RIN	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	13/12/2019	20/10/2020	No contesta-envio de correo
860076919	CREPES Y WA	6767600	paola.ospina	MAYERLY	CORREA VIV	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	28/02/2019	21/10/2020	El telefono no esta en servicio - correo incorrecto
860076919	CREPES Y WA	6767600	paola.ospina	ANA PAULA	PEÑALOZA A	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	28/02/2019	21/10/2020	El telefono no esta en servicio - correo incorrecto
900320695	PLANTA EXTI	6432856	thumano@p	BRAYAN LEO	ORDUZ CHA(	SENA	CENTRO DE S	TECNOLOGO	21/10/2019	21/10/2020	El telefono no esta en servicio - correo
900155107	CENCOSUD C	3203820921	lucy.rey@ce	JULIAN ALEJ/	MEDINA FLO	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	15/11/2019	21/10/2020	Solicitaron por el aplicativo SGVA
900155107	CENCOSUD C	3203820921	lucy.rey@ce	YINEY PAOLA	GARCIA GUZ	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	04/12/2019	21/10/2020	Solicitaron por el aplicativo SGVA
900155107	CENCOSUD C	3203820921	lucy.rey@ce	ERIKA MILDR	GUERRERO B	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	04/12/2019	21/10/2020	Solicitaron por el aplicativo SGVA
900246831	ACARI-CASA	3214514475	info@acaric	XIOMARA	RODRIGUEZ (	SENA	CENTRO DE S	TÉCNICO EN	15/11/2019	21/10/2020	Via telefonica-envio listado de aprendices (correo)
900155107	CENCOSUD C	3203820921	lucy.rey@ce	LEONARDO /	RODRIGUEZ (	SENA	CENTRO DE S	TECNICO EN	02/03/2020	21/10/2020	Solicitaron por el aplicativo SGVA

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, octubre 21 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 octubre 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 • Enviar Cartas de presentación por el aplicativo • Gestionar las solicitudes que remiten los gestores . • Brindar apoyo via correo y telefónico a las empresas voluntaria • Brindar apoyo a los empresarios en las modificaciones de los contratos registrados	• Envio de listado de aprendices por Correo electrónico . • Carta de presentación • Respuesta via correo eletronico a las empresas voluntarias . • Gestión de solicitudes de los gestores. • Respuesta via correo a las solicitudes de modificación de contratos en la plataforma
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.	• Realice inducción a los empresarios y promocione los programas del CSET	• Foto de reunión
3.	Atender oportunamente los informes que solicite la Coordinación Nacional de	N/A	N/A

	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	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.	• Validación de aprendices disponibles • Brindar orientacion a los aprendices según lo que soliciten via correo o telefono • Seguimientos a las solicitudes. • Reunion con el equipo de trabajo de contrato de aprendizaje del CSET • Seguimiento a los contratos Proximos a finalizar	• pantallazo de respuesta a las solicitudes via correo de los aprendices • Base de datos de los contratos próximos a finalizar

		• Actualización de empresas en el CRM • Migracion de fichas	

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 9410970805 , operador APORTES EN LINEA y periodo de septiembre. (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