PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 18 de marzo de 2021

Señor (a)
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2277825 de 2021**
Coordinadora Formación
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2277825 de 2021

Yerlith Viviana Suárez Ortega, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63.552.643 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Gestor de Apoyos de Sostenimiento, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de ($ 16.952.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: Pagos mensuales por valor de ($ 1.630.000 Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: diez (10) meses y diez (10) días.

OBJETO: Prestar los servicios personales como gestor de apoyos de sostenimiento a aprendices en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, del SENA, Regional Santander.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Divulgación de convocatorias de apoyos de sostenimiento y monitorias ofertados en por Sofia Plus.	*Información requisitos apoyo para programas FIC-Para el mes de marzo	Correo electronico
2	Realizar el proceso de registro y asignación de aprendices que se postulan como candidatos a apoyos de sostenimiento regular, FIC y monitorias, según procedimiento establecido y de acuerdo a la normatividad vigente.	*Revision de documentos *Priorización y calificación de los aprendices postulados apoyo para programas FIC-Para el mes de marzo *Adjudicación de aprendices beneficiados en apoyo FIC y Regular en el aplicativo Sofía Plus.	Link Correos electrónico Cuadro de prioriación Aplicativo Sofía plus Base de datos

3	Validar que los documentos y resoluciones generadas desde Sofía Plus referente a apoyos de sostenimiento, regulares y FIC sean los indicados.	Realización Resolución adjudicación Apoyo en Programas FIC, Apoyo de sostenimiento Regular y Monitorias	Aplicativo Sofía plus Resoluciones
4	Hacer seguimiento a los recursos asignados, verificando que los pagos se hagan efectivos a los aprendices.	Se realizo Proyección Apoyo en programas FIC Se realizo Proyección Apoyo a sostenimiento Regular y Monitorias	Carpeta Digital
5	Adjudicación de apoyos de sostenimiento y monitorias en el Centro de formación, (centros de Formación, según se requiera.).	Se realiza adjudicación aprendices para Apoyo para Programas FIC, Apoyo de sostenimiento Regular y Monitoria.	Aplicativo Sofía plus Resoluciones Carpeta Digital
6	Atender las inquietudes de los aprendices, dar respuesta a las mismas o de ser necesario realizar la gestión pertinente para su traslado al competente.	Se brinda información a los aprendices e instructores de las inquietudes solicitadas. Dar respuestas a inquietudes a aprendices e instructores de la Convocatoria I – 2021 de Sostenimiento Regular	Grupo Chat Apoyo de Sostenimiento. Whatsapp Correo electrónico Vía telefónica
7	Reportar oportunamente las novedades y los desembolsos de apoyos de sostenimiento a la plataforma SENA Sofía plus las cuales afectan los desembolsos.	Se registró la información correspondiente en Sofia Plus.	Reporte de Novedades en Sofia Plus
8	Canalizar la información del Centro de Formación hacia la Dirección General.	Enviar solicitudes de consulta a DG sobre la convocatoria Apoyo de sostenimiento Regular, consulta sobre el reporte de desembolso para apoyo regular en el aplicativo de Sofia plus	Correo electrónico Whatsapp
9	Proyectar los actos administrativos de adjudicación, cancelación y pago de apoyos de sostenimiento y monitorias.	Se verifica información Aprendices beneficiarios Apoyo Regular y FIC Se elaboraron las resoluciones de continuidad Apoyo Regular y FIC . Se realiza resoluciones de Adjudicacion FIC, Regular y monitorias Se reciben Cuentas bancarias para registro de los aprendices beneficiarios Apoyo de sostenimiento Regular y Monitorias	Aplicativo Sofia Plus Instructores Aplicativo Sofia Plus Correo electrónico Carpeta Digital

10	Hacer seguimiento y dar cumplimiento al cronograma establecido para apoyos de sostenimiento.	Se verifica cronograma Convocarias	Circular
11	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes del proceso que apoya.	Se solicita a los intructores de programa FIC informes de actividades de formación lectiva Se solicita a los intructores de que tienen aprendices en Apoyo Regular informes de actividades de formación lectiva.	Correo electrónico
12	Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo del su objeto contractual.	Se reviso Guía Apoyos de Socioeconomicos versión 4 Se reviso Procedimiento Apoyo de sostenimiento Se reviso Guía De Trabajo En Casa código GTH-G-015.	Plataforma compromiso SENA
13	Apoyar al proceso de inducción de los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro.	Inducción a los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro.	Plataforma Teams
14	Acompañar y orientar a los aprendices en las diferentes actividades que se desarrollen dentro del plan de bienestar en el centro para la presente vigencia.	Se envía información de JeA a los aprendices voceros Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2019	Grupo Chat Whatsapp Plataforma meet
15	Colaborar en el desarrollo de las diferentes actividades que se ejecuten dentro del programa bienestar del aprendiz de conformidad con los cronogramas establecidos por las coordinaciones académicas y supervisora del contrato.	Verificar información de los aprendices Postulados a la Apoyo para programas FIC	Correos electrónicos Carpeta digital
16	Participar en Comités y reuniones cuya finalidad sea la integralidad de la Formación Profesional o guarden relación con el objeto contractual.	Reunión de Desempate Convocatoria I – 2021 de Sostenimiento Regular Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2019 Capacitación plataforma SIJA Reunión Ejecución Apoyos De Sostenimiento Tramite de cuentas Marzo	Plataforma meet
17	Participar en la planeación, organización, ejecución y seguimiento en las actividades contempladas en el Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz para la vigencia contractual	Reunión de Desempate Convocatoria I – 2021 de Sostenimiento Regular Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2019 Capacitación plataforma SIJA Reunión Ejecución Apoyos De Sostenimiento Tramite de cuentas Marzo	Plataforma meet
18	Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimento de las	Reunión de Desempate Convocatoria I – 2021 de Sostenimiento Regular	Plataforma meet

	actividades propias del objeto contractual	Reunión Aprendices Apoyo de sostenimiento Regular, adjudicados 2019 Capacitación plataforma SIJA Reunión Ejecución Apoyos De Sostenimiento Tramite de cuentas Marzo	
19	Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes.		

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. **4377262131, 4377634177 y 4382208534** expedido por SOI correspondiente al mes de febrero del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

YERLITH VIVIANA SUAREZ ORTEGA
Contratista
C.C. No. 63.552.643 de Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

Firma
INGRID SOLANGE SEQUEDA ROJAS
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.2277825 de 2021
Coordinadora de Formación