PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga,marzo 17 de 2021

Señor (a)
Juan Carlos Hernández Vega
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2144821
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales
Relaciones Corporativas e Internacionales
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2144821 del año 2021

Yeni Yulieth Nova Patiño,identificado con la cédula de ciudadanía No. 1095796847 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 VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS 00/100 M.N. ($27.770.400) incluido iva. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago por los días ejecutados durante el mes de enero de 2021 y b) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2021, por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N. ($2.436.000) Incluido Iva.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión para la articulación entre empresas y aprendices, ejecutando tareas de relacionamiento, así como el manejo operativo y normativo del contrato de aprendizaje.

Obligaciones Especificas:

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	• Gestion telefónica Y por correo con empresarios sobre solicitudes de aprendices requeridos. • Realizar cartas de presentación • Via telefónica y virtual Brindar orientación a los empresarios sobre las diferentes funcionalidades del aplicativo SGVa	• Respuesta via correo a las solicitudes de los empresarios • Inducción virtual sobre SGVA a los empresarios

	plataforma o registro de contratos de aprendizaje, verificando la 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.	• Reunión virtual empresarial donde se expuso las diferentes alternativas de aprendices del centro de Servicios Empresariales y Turisticos • Participacion Capactitacion de protocolos de bioseguridad • Participación Capacitación de sensibilizacion de roles	• Foto de Reunión con empresarios • Foto de capacitacion de protocolo • Foto sensibilización de roles
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.	Realizar informe detallado de la gestión bimestral en las diferentes actividades de contrato de aprendizaje, solicitado por la Dra Blanca lucy	pantallazo del informe del mes de enero y febrero
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 envia correo informando a las empresas con las fechas de los aprendicesdisponibles,promoviendo la contratación de aprendices desde lectiva. • Revisar en las plaforma cuales empresas están en presunto incumplimiento llamar para brindar apoyo en la busquedad del aprendiz.	correo eletronico con la información enviada al empresario
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 realizar seguimiento via telefónica a los contratos próximos a finalizar,informando al empresario los contratos próximos a finalizar y los 20 dias habilides que tiene para dar cumplimiento a la cuota.	Base de datos de contaros próximos a finalizar
6	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar	• Apoyar proceso de regulación	• Base de datos onedrive

	respuesta dentro de los términos de ley.	• Direccionar correos de empresas solicitando información sobre reporte de planta y resoluciones	• Pantallazo de correo de solicitud de empresa sobre regulación
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	Solicitar habilitar empresa voluntaria y posterior orientación a la empresa voluntaria	correo eletronicco realizando la solicitud de habilitar empresa voluntaria
8	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	• Validar aprendices disponibles ; informar a los aprendices sobre ofertas de contrato • Brindar orientacion a los aprendices según lo que soliciten via correo o teléfono • Reinduccion aprendices sobre contrato de aprendizaje • Seguimiento a las solicitudes de aprendices	• pantallazo de respuesta a las solicitudes via correo de los aprendices • foto de la reinducción • correo informando a los aprendices sobre las ofertas

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.

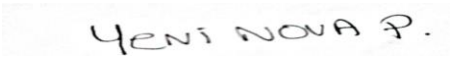
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9416456811 de la planilla, operador APORTES EN LINEA y periodo de febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (2) folios

Cordialmente,



Firma
Yeni Yulieth Nova Patiño
Contratista
C.C. No. 1095796847 de Floridablanca

Recibí a satisfacción:

Firma
Juan Carlos Hernández Vega
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.2144821 de 2021
Coordinador Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL MES DE MARZO DE 2021

- **Pantallazos de respuesta a solicitudes de empresas:**



Solicitud Aprendiz

Yeni Yulieth Nova Patiño
Lun 15/03/2021 15:21
Para: NOMINA@ESCANOGRAFIASA.COM.CO

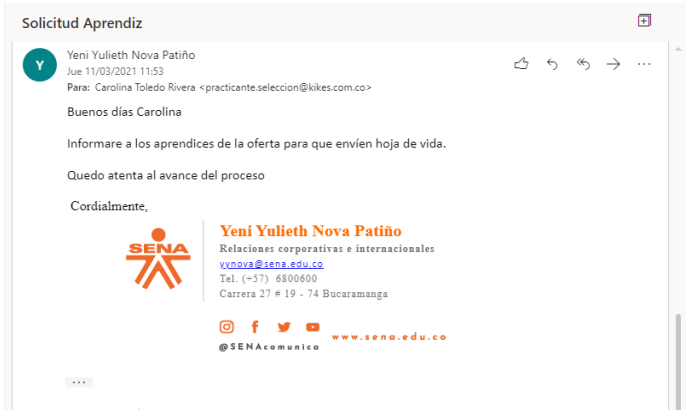
Cordial Saludo Sully

De acuerdo a lo conversado telefónicamente, informe las alternativas de aprendices disponibles en el centro de formación de Bucaramanga, informare a los aprendices sobre la oferta para que envié hoja de vida.

Quedo atenta a cualquier inquietud, con el fin de culminar satisfactoriamente el proceso de contratación.

Cordialmente,

Yeni Yulieth Nova Patiño
Relaciones corporativas e internacionales
yvnova@sena.edu.co
Tel. (+57) 6800600
Carrera 27 # 19 - 74 Bucaramanga
@SENAcomunica www.sena.edu.co



Solicitud Aprendiz

Yeni Yulieth Nova Patiño
Jue 11/03/2021 11:53
Para: Carolina Toledo Rivera <practicante.seleccion@kikes.com.co>

Buenos días Carolina

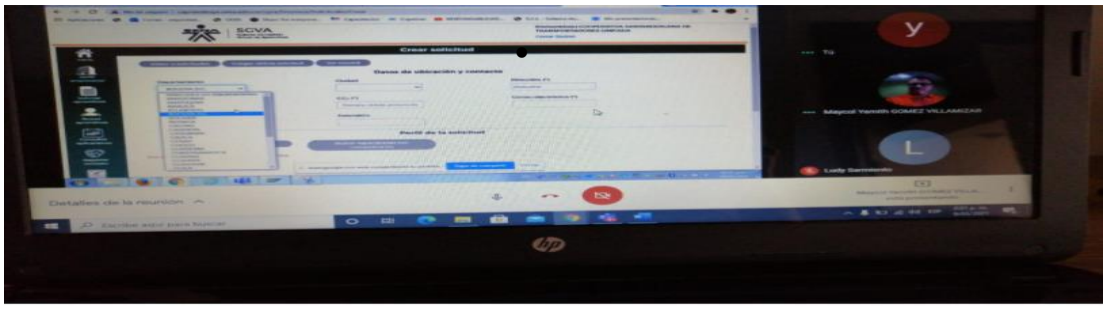
Informare a los aprendices de la oferta para que envíen hoja de vida.

Quedo atenta al avance del proceso

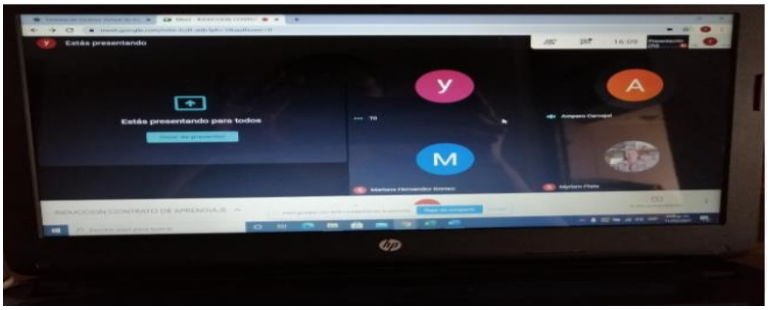
Cordialmente,

Yeni Yulieth Nova Patiño
Relaciones corporativas e internacionales
yvnova@sena.edu.co
Tel. (+57) 6800600
Carrera 27 # 19 - 74 Bucaramanga
@SENAcomunica www.sena.edu.co

- **Foto Capacitación a empresarios sobre el aplicativo SGVA**

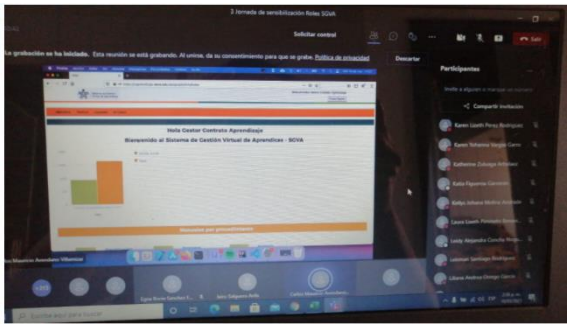


- **Foto Reunión virtual empresarial:**

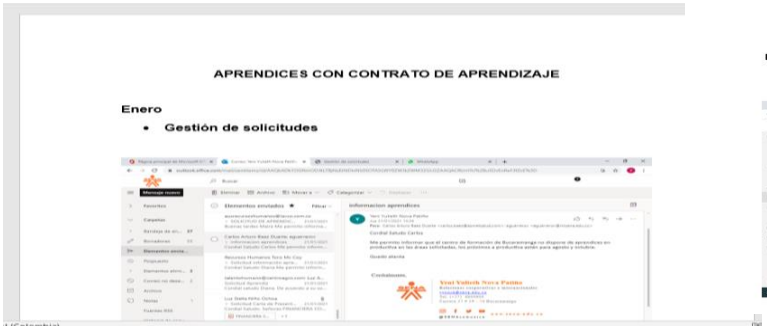


- **Foto Capacitación protocolos de bioseguridad y sensibilización de roles**

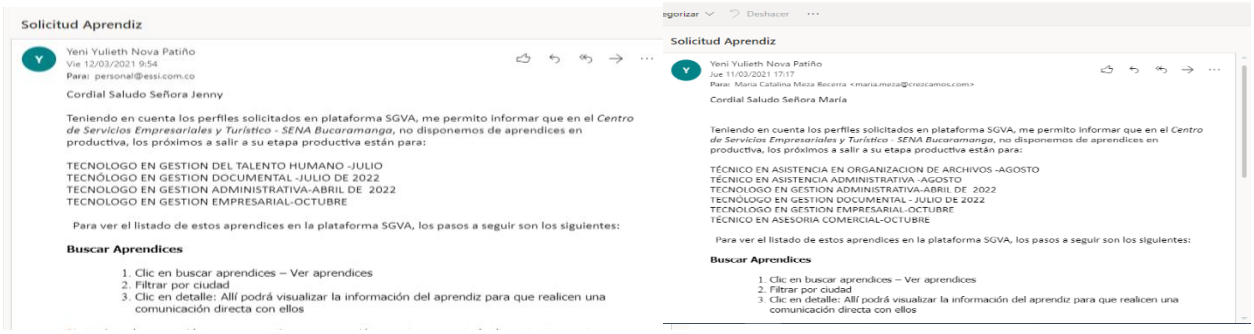




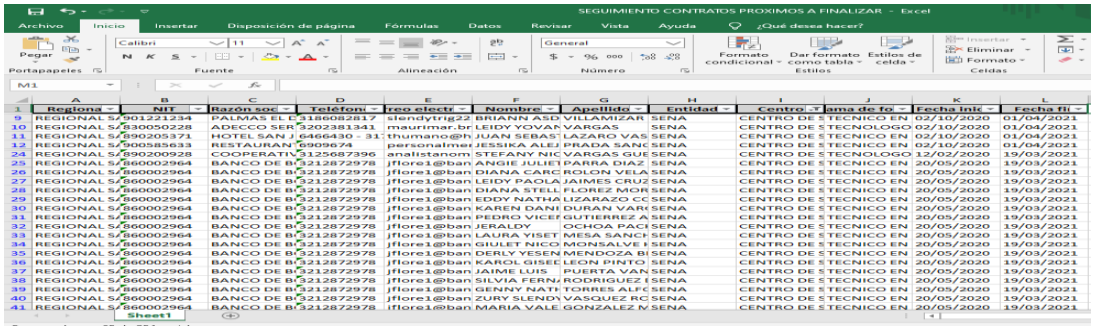
- **Pantallazo Informe de gestión Trimestral**



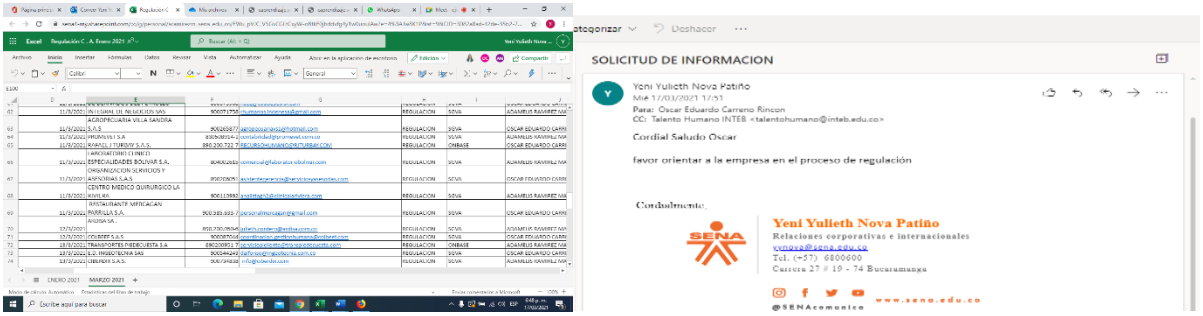
- **Pantallazo correo electrónico con la información enviada a las empresas para promover contratación**



- **Base de datos de contratos próximos a finalizar**



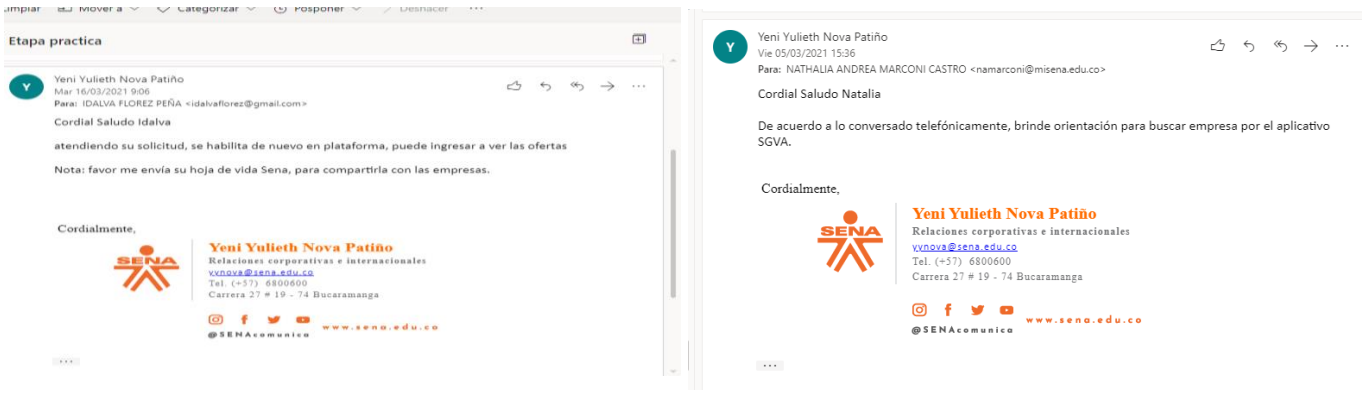
- **Base de datos one drive y correo solicitando Regulación de empresa**



- **Pantallazo correo solicitando habilitar empresa voluntaria**



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

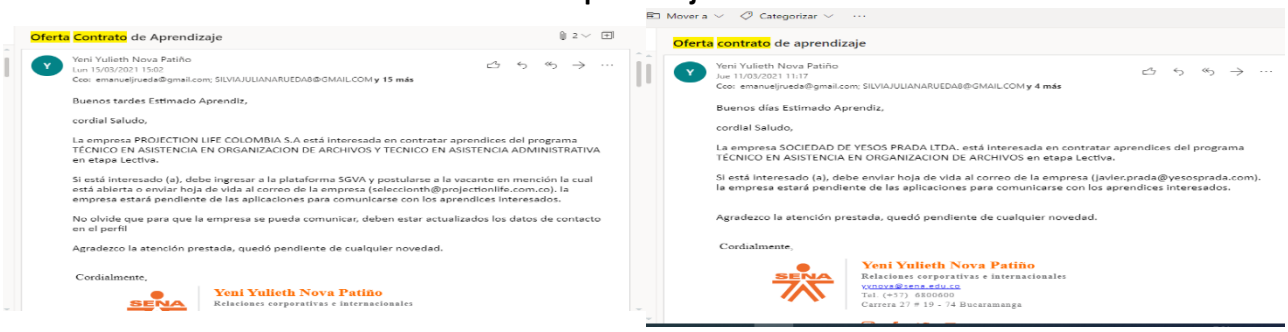


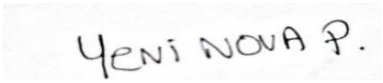
Reinducción masiva aprendices sobre contrato de aprendizaje





- **Pantallazo Correo informando a los aprendices sobre las ofertas de contrato de aprendizaje**





FIRMA
Yeni Yulieth Nova Patiño
C.C. No 1095796847 de Floridablanca
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2144821