PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bucaramanga, Febrero 18 de 2021

Señor
JUAN CARLOS HERNANDEZ VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2146795**
Cargo del supervisor Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales
Dependencia Relaciones Corporativas
Bucaramanga

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2146795 del año 2021

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 **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. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de Ahorros del Banco Caja Social No. 24091483979** cuyo titular es la Contratista.

Plazo: Será hasta el 30 de diciembre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
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	Se atendió, por llamada telefónica y por correo electrónico, las dudas de empresarios en lo relacionado a contrato de aprendizaje.	Foto – Correo electrónico.

	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.		
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.	Realización de charlas de socialización a programas en el inicio y fin de la formación	Foto – Reuniones Charlas de socialización
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.	Se tuvo disponibilidad para Repuesta a PQRS. Se realizó presentación para visita de PARES académicos	Aplicativos de respuesta CRM – Foto presentación realizada
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.	Se hizo seguimiento a las cartas solicitadas cuyo contrato no ha sido registrado. Se revisó reporte de planta de personal determinar cuota regulada.	Foto – Correo electrónico y revisión de documentos
6	Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley.	Se tuvo disponibilidad para recepción de las solicitudes radicadas por las empresas.	Aplicativos de respuesta SENA
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	Se continuó depuración del SGVA con aprendices.	Aplicativo SGVA

	habilitación de las empresas voluntarias que se registran en la plataforma (SGVA), o el que haga sus veces.		
8	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se atendió por llamada telefónica y correo electrónico, las inquietudes de los aprendices en lo relacionado a contrato de aprendizaje.	Foto – Correo electrónico.

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. 47745391 de la planilla, operador ARUS y periodo Febrero de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (02) folios

Cordialmente,

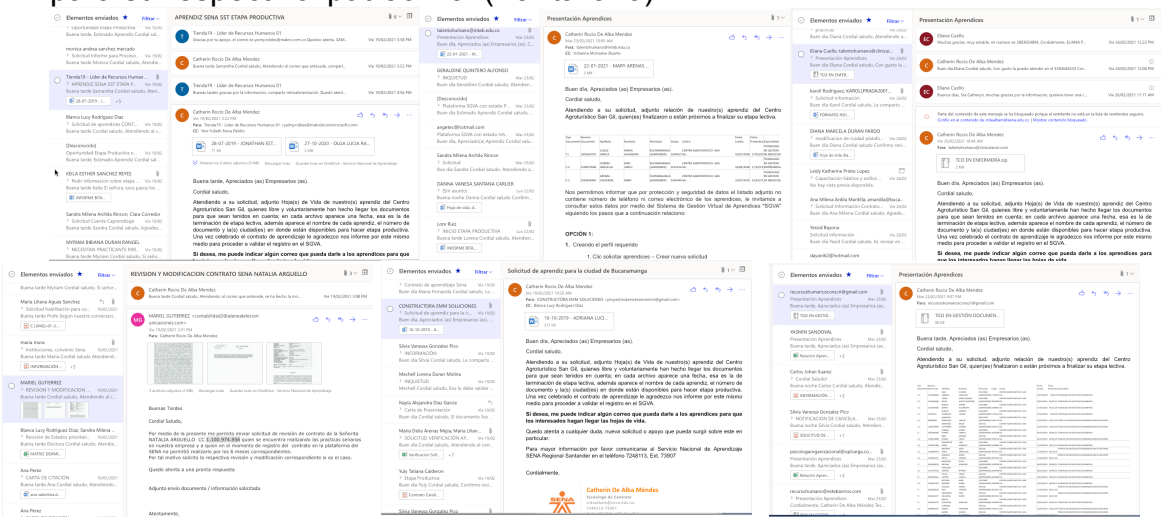
CATHERIN ROCIO DE ALBA MÉNDEZ
Contratista
C.C. No. 1.098.728.508 De Bucaramanga

Recibí a satisfacción:

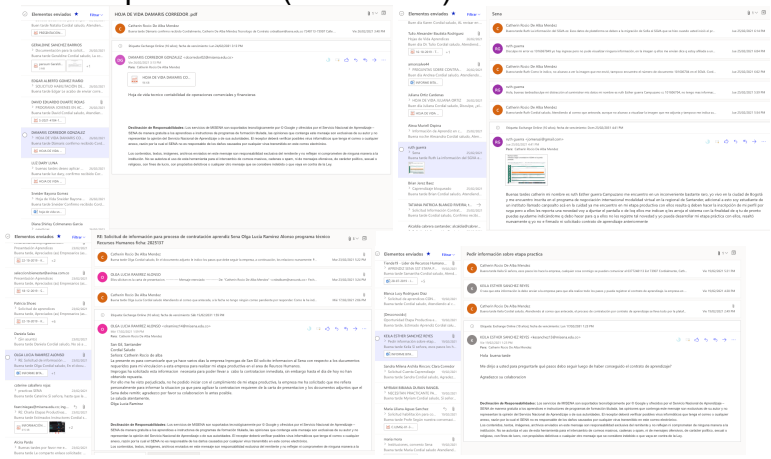
JUAN CARLOS HERNANDEZ VEGA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2146795de 2021
Coordinador Grupo de Relaciones Corporativas e Internacionales

EVIDENCIAS DOCUMENTALES PERIODO DEL 01 AL 28 DE FEBRERO DE 2021

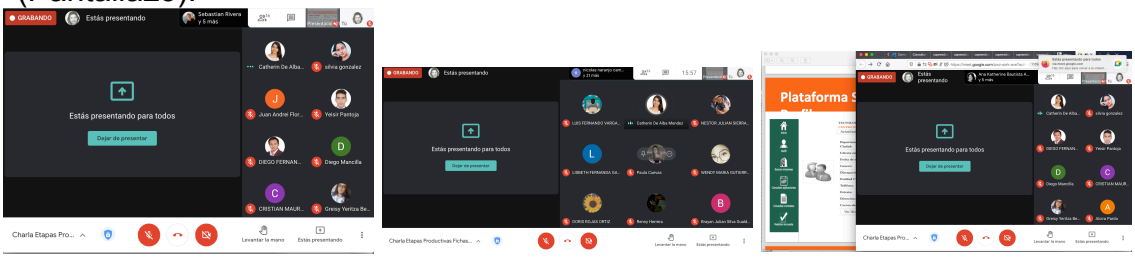
1. Respuesta a las inquietudes de empresarios, enviadas por correos electrónicos, o realizadas por llamada, al igual que el envío de información de los aprendices disponibles y cartas de presentación a empresarios del sector para su respectivo patrocinio. (Pantallazo).

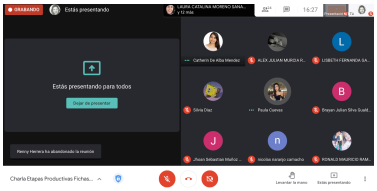


2. Respuesta de inquietudes recibidas por medio electrónico (E-mail), Whatsapp y Teams, por parte de aprendices. (Pantallazo).

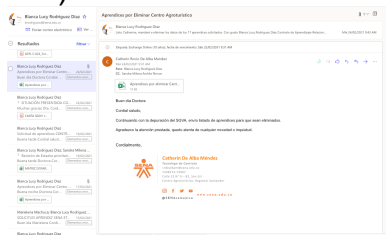


3. Charlas de socialización etapas productivas programas presenciales y virtuales (Pantallazo).

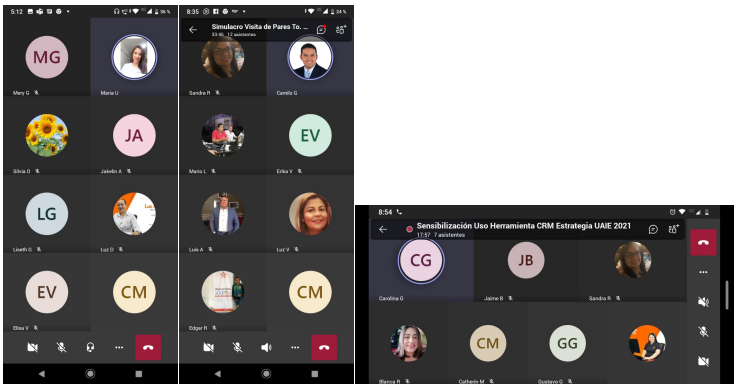




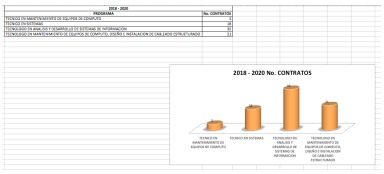
4. Depuración SGVA (Pantallazo).



5. Asistencia a reuniones programadas por Centro de formación, Regional y dirección general (Pantallazo).



6. Presentación viista PARES (Pantallazo).



_____

CATHERIN ROCIO DE ALBA MÉNDEZ
C.C. 1.098.728.508 de Bucaramanga
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2146795