



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2277825 de 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Yerlith Viviana Suárez Ortega

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de Ciudadanía N° 63552643 de Bucaramanga.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El (la) CONTRATISTA, además de las obligaciones que por su índole y la naturaleza del contrato de prestación de servicios le son propias, se obliga para con EL SENA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Divulgación de convocatorias de apoyos de sostenimiento y monitorias ofertados en por Sofia Plus. 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. 3. Validar que los documentos y resoluciones generadas desde Sofía Plus referente a apoyos de sostenimiento, regulares y FIC sean los indicados. 4. Hacer seguimiento a los recursos asignados, verificando que los pagos se hagan efectivos a los aprendices. 5. Adjudicación de apoyos de sostenimiento y monitorias en el Centro de formación, (centros de Formación, según se requiera.). 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. 7. Reportar oportunamente las novedades y los desembolsos de apoyos de sostenimiento a la plataforma SENA Sofía plus las cuales afectan los desembolsos. 8. Canalizar la información del Centro de Formación hacia la Dirección General. 9. Proyectar los actos administrativos de adjudicación, cancelación y pago de apoyos de sostenimiento y monitorias. 10. Hacer seguimiento y dar cumplimiento al cronograma establecido para apoyos de sostenimiento. 11. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las actividades encomendadas y los productos resultantes del proceso que apoya. 12. Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo del su objeto contractual. 13. Apoyar al proceso de inducción de los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro. 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. 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. 16.



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Participar en Comités y reuniones cuya finalidad sea la integralidad de la Formación Profesional o guarden relación con el objeto contractual. 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. 18. Responder por el inventario puesto a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado, como instrumentos y equipos. 19. Participar en las reuniones programadas por el SENA y a las cuales se les convoque en cumplimiento de las actividades propias del objeto contractual. 20. Participar en las actividades de capacitación y/o auditoría para el Sistema Integrado de Gestión del SENA que acuerden las partes. 21. Portar el carné Institucional cuando se encuentre desarrollando el objeto del contrato, en las Instalaciones del Centro y en los eventos programados por la Entidad. 22. El contratista deberá vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma CompromISO; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 23. El contratista con la firma del presente documento se obliga a no divulgar información directa, indirecta, próxima o remotamente, ni a través de ninguna otra persona o de sus subalternos o funcionarios, asesores o cualquier persona relacionada con ella, así como también a no utilizar dicha información en beneficio propio ni de terceros. 24. El contratista que realice ordenes de viaje o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 25. En cumplimiento de la circular 059 de 2016, el contratista deberá diligenciarla planilla de cobro de honorarios de los contratistas de prestación de servicios utilizando el aplicativo <http://contratistas.sena.edu.co>. 26. Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 27. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a) Procurar el cuidado integral de su salud, b) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, c) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 28. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios en Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 29. Cumplir las



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 30. Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito. 31. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del presente contrato será el Municipio de Málaga y la jurisdicción del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo, diez (10) meses y diez (10) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 DE 02 DE 2021

FECHA DE TERMINACIÓN DE LA SUPERVISION: 30 DE 06 DE 2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 de abril del 2022

VALOR DEL CONTRATO: \$ 16.952.000,00

SUPERVISOR: LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C No 63395049

ADICIONES: SI ____ NO X__

FECHA DE ADICION	VALOR DE ADICION



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

--	--

PRORROGAS: SI ☐ NO ☒

FECHA DE PRORROGAS	TERMINO PRORROGADO

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 16.952.000,00
Valor Ejecutado	\$ 10.432.000,00
Saldo de pendiente por ejecutar el contratista	\$ 6.520.000,00
No. De cuentas pagas en secop II (especificando los meses según el plazo)	7 meses, febrero, marzo, abril, mayo junio, julio y agosto
No. De cuentas por pagar (especificando los meses según el plazo)	4 meses, septiembre, octubre, noviembre y diciembre

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS *(Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Publicar, divulgar y dar a conocer los términos y condiciones de las Convocatorias, mediante circular emitida por el Centro de Formación.
Verificar y revisar información de los aprendices Postulados a las convocatorias Apoyos de sostenimiento
Calificación y Priorización de los aprendices a través de SOFÍA PLUS - Constitución Lista de elegibles - Publicación de listado de posibles beneficiarios
Adjudicación de cupos de apoyos de sostenimiento en SOFÍA PLUS, FIC y Regular Resolución de Adjudicación Monitorias y Alimentación
Se brinda información a los aprendices e instructores de las inquietudes solicitadas.
Se registró la información correspondiente en Sofía Plus.
Se verifica cronograma Convocatorias
Se solicita a los instructores de apoyo FIC, REGULAR Y Monitorias informes de actividades de formación lectiva mensual
Se revisó Guía Apoyos de Socioeconomicos versión 7
Se envía información de JeA a los aprendices voceros e instructores de formación
Se brinda información a los aprendices de JeA
Reunión equipo de bienestar Reunión, enlace Jóvenes En Acción Reunión de seguimientos aprendices beneficiarios a Apoyos Reunión Aprendices Voceros y Representantes
Inducción de los aprendices admitidos en las diferentes ofertas educativas del Centro.
Actualizar el Drive de apoyos, Enviar reporte PE49 DPS. Corte: 31 2021
Notificar a los aprendices beneficiarios a los diferentes Apoyos.
Revisar Certificados Bancarios a aprendices Apoyo a alimentación y enviar al área de presupuesto Se envía Certificados Bancarios al área de presupuesto
Se realiza resoluciones de desembolso de pago mensual Apoyo de sostenimiento Regular, FIC, Alimentación y Monitorias. Enviar carga Masiva y Radicar ON BASE cuentas para pago Apoyos de Sostenimiento REGULAR, FIC, Monitorias y Alimentación mensual.
Realizar informes Trimestrales de Apoyos Socioeconómicos
Participación en Comité de Evaluación y Seguimiento
Realización Proyección de recursos de Apoyos Socioeconómicos
Entrega de Epp A aprendices Apoyos FIC y Regular que realizan horas en la granja los Andes



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME PARA CAMBIO DE SUPERVISION
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Se revisó Guía Apoyos de Socioeconomicos versión 8 y 9

Convocatorias con todo su procedimiento Monitorias II, Apoyo de Alimentos II, Apoyo de Sostenimiento Regular III y Apoyo para Programas FIC-

PRODUCTOS O ACTIVIDADES PENDIENTES POR EJECUTAR Editar desembolsos de pago en el aplicativo de Sofía Plus de los aprendices beneficiados a apoyo FIC Y REGULAR.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

A la fecha se cumple con las obligaciones contractuales

SANCIONES: SI__ NO__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

LUZ MARINA BAEZ GUTIERREZ

C.C No 63395049

Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR.2277825 de 2021

Coordinadora de Formación