SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2296203 DEL 2021.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DANA ALEJANDRA CASTELLANOS SANTANILLA.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cedula de ciudadanía1233499554 de Bogotá D.C

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal para apoyar la gestión administrativa de las actividades del plan de bienestar al aprendiz en las diferentes jornadas académicas del Centro del Centro de Servicios Financieros.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar las acciones que se desarrollen en el marco de la política nacional de Bienestar Integral al Aprendiz del Centro de Servicios Financieros 2. Apoyar el desarrollo del programa de Bienestar Integral de Aprendices en la ejecución y articulación de las Dimensiones de Bienestar establecidas en la normativa. 3. Apoyar a las diferentes dependencias del Centro de Servicios Financieros, que aporten a las diferentes actividades del área de bienestar al aprendiz. 4. Brindar apoyo en la gestión, seguimiento y respuesta de los requerimientos del cliente interno y externo con base en las actividades de bienestar al aprendiz. 5. Proyectar y organizar los documentos que se requieran en la dependencia asignada. 6. Vigilar y salvaguardar los bienes e inventarios que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados en debida y racionalmente de conformidad con los fines a que han sido destinados. 7. Apoyar estrategias de Bienestar en las sedes del Centro con el fin de garantizar su difusión y solucionar inquietudes por parte de los aprendices. 8. Elaboración y preparación de informes de gestión y las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 9. Implementar actividades y estrategias de apropiación del Reglamento del Aprendiz y Manual de convivencia por parte de los aprendices del Centro de Servicios Financieros. 10. Implementar acciones para fomentar la permanencia de los aprendices desde el comienzo de la formación hasta la culminación. 11. Realizar el registro de las asesorías y demás actividades realizadas con los aprendices para su bienestar, que puedan servir como insumo a los informes de gestión y seguimiento. 12. Apropiar la cultura organizacional además de conocer y poner en práctica el nuevo Código de Integridad de la Entidad en torno a las diferentes actividades que desarrolle frente al objeto contractual. 13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (9) meses y Veintidós (22) días.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 25 DE FEBRERO DE 2021.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021 (Terminación anticipada).

VIGENCIA DEL CONTRATO: Siete (7) meses y seis (6) días.

VALOR DEL CONTRATO: QUINCE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/CTE $ 15.098.605

SUPERVISOR: OLGA YESSICA NEIRA DUQUE.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de ciudadanía 53.091.095

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 15.098.605
Valor Ejecutado	$ 11.246.920
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 3.851.685

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.)*

Obligación 1:

- Se realizó la verificación del marco de la política nacional de Bienestar Integral al aprendiz.
- Se realizó apoyo en los diferentes debates de las diferentes jornadas con el fin de escoger los representes.
- Se realizó apoyo en la sede principal del centro de servicios financiero con el fin de dar orden a los archivos de años anteriores y cumplir las obligaciones establecidas en mi contrato.

Obligación 2:

- Se realizó la verificación de la información suministrada con el fin de adelantar actividades con los aprendices.
- Se realizo cumplimiento a las tareas propuestas por las lideres de Bienestar al Aprendiz.
- Se realizó apoyo en el desarrollo del programa de Bienestar integral de aprendices en la ejecución y articulación de las dimensiones de Bienestar establecidas en las normativas.

Obligación 3:

- Se realizó la verificación de la información con el fin de hacer seguimiento.
- Se realizó apoyo en las diferentes dependencias del CSF con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas.
- Se realizó apoyo para las inscripciones de apoyos de sostenimiento y monitorias.
- Se realizó el link del formulario para las inscripciones a monitorias 2021.
- Se realizó apoyo para la creación del link del formulario para las inscripciones a monitorias II - 2021.
- Se realizo el orden de los archivos correspondientes a la dependencia de bienestar. MES – AÑO – (FOLIOS)
- Se realizo apoyos en las diferentes áreas de Bienestar al aprendiz, para la realización de diferentes actividades propuestas por el área.
- Se realizo apoyo en el centro de servicios financieros para la realización de Kits académicos.

Obligación 4:

- Se realizó el apoyo en los requerimientos y en las actividades del CSF en el área de bienestar al aprendiz.
- Se realizó verificación de datos de los aprendices pre seleccionados a monitorias 2021.

• Se realizo apoyo para realizar las diferentes actividades de las áreas de bienestar al aprendiz. • Se realizó apoyo en las diferentes actividades establecidas por los líderes de área con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas. • Se realizó el acompañamiento en las entrevistas brindadas por el equipo de psicosocial de Bienestar al aprendiz con el fin de elegir a los monitores 2021. • Se realizó apoyo en la creación de las actividades que se realizaran en la semana del aprendiz. • Se realizo acompañamiento para la realización de las actas, documentos e informes del área de bienestar al aprendiz. • Se realizaron envíos de correos electrónicos para que los aprendices hicieran efectivo sus bonos de alimentación.
Obligación 5: • Se realizó la verificación de la información en la base con el fin de hacer seguimiento a los mismos. • Se realizó el apoyo en las dependencias asignadas por las líderes de bienestar con el fin de proyectar y organizar documentos. • Se realizó apoyo en las diferentes áreas de bienestar con el fin de brindar inducciones a las primeras cuentas de cobro y documentos requeridos a lo largo de los periodos. • Se realizó la proyección de los términos de las convocatorias de monitorias y apoyos de alimentación. • Se realizo proyección de resolución de los aprendices adjudicados de monitorias I convocatoria y apoyos de alimentación I convocatoria.
Obligación 6: • Se realizó la verificación de la información con el fin de hacer seguimiento a los inventarios de los bienes entregados con absoluta vigilancia y salvaguardia de los mismos
Obligación 7: • Se realizó el acompañamiento en las convocatorias de monitorias 2021 del centro de servicios financieros. • Se realizó acompañamiento a los aprendices monitores con el fin de resolver dudas acerca de sus actividades a realizar. • Se realizó jornada de votaciones con los integrantes de bienestar con el fin de elegir al representante de cada jornada del centro de servicios financieros. • Se realizó el acompañamiento en las convocatorias de monitorias II 2021 del centro de servicios

financieros.

- Se realizó acompañamiento a los aprendices monitores con el fin de resolver dudas acerca de sus actividades a realizar.
- Se realizó el acompañamiento en la convocatoria de apoyos de alimentación y selección de estas del año 2021 del centro de servicios financieros.
- Se realizó acompañamiento a los aprendices seleccionados de apoyos de alimentación para la reclamación de sus bonos, se creó también grupos alternativos como WhatsApp para resolver dudas o inquietudes.

Obligación 8:

- Se realizó la elaboración del informe semanal con el fin de evidenciar las actividades realizadas cada semana.
- Se realizó la elaboración del informe mensual de ejecución con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato.
- Se realizaron informes de autoevaluación para poner en conocimiento las actividades de apoyos socioeconómicos.
- Se realizaron informes para medir el grado de satisfacción de los aprendices que están seleccionados en los apoyos de monitorias, apoyos de sostenimiento y alimentación.

Obligación 9:

- Se realizó la verificación de la información del reglamento del aprendiz con el fin de implementar las actividades necesarias.
- Se realizó la implementación de actividades y diferentes estrategias con el fin de dar apropiación al Manual de conveniencia.
- Se realizo acompañamiento con el apoyo de monitorias con fin de dar revisión a bases de datos, planillas, circulares y resoluciones.
- Se realizaron las actividades de debates y votaciones para elegir al representante de cada jornada del centro de servicios financieros.
- Se realizo acompañamiento con el apoyo de alimentación para dar seguimiento a las entregas del bono según lo establecido.
- Se realizó la convocatoria de alimentación, seguimiento de la selección de los aprendices, y constante comunicación para la reclamación de los bonos de alimentos.

Obligación 10:

- Se realizó la verificación de la información del aprendiz con el fin de implementar las actividades necesarias para la permanencia de los mismos.

- Se realizo acompañamiento con los aprendices para el debido proceso de planillas de monitorias 2021.
- Se realizo acompañamiento en las actividades realizadas por las diferentes áreas de bienestar para la semana del aprendiz.
- Se realizo la verificación de la apertura del apoyo de alimentación, y también se realizó la creación del link para la inscripción.
- Se realizo el apoyo para la creación de las actividades que se realizaran en la semana del día de aprendiz.
- Se realizaron los términos de la segunda convocatoria de apoyos de alimentos con sus respectivos links de inscripción.

Obligación 11:

- Se realizó la organización de las bases de datos de los aprendices con el fin de realizar las diferentes actividades a desarrollar.
- Se realizó acompañamiento a los aprendices monitores con el fin de resolver dudas o inquietudes de su respectivo proceso.
- Se realizó atención a los aprendices con diferentes dudas o inquietudes acerca de los diferentes apoyos por parte de bienestar.
- Se realizó verificación en la base de datos de voceros con el fin de citar a las fichas en las fechas establecidas para su debida votación de representantes
- Se realizó la actividad de votaciones en las diferentes jornadas del centro de servicios financieros con el fin de dar elección al representada correspondiente a cada jornada.
- Se realizó atención a los aprendices con diferentes dudas o inquietudes acerca de los diferentes apoyos por parte de bienestar.
- Se realizó verificación en la base de datos de voceros con el fin de citar a las fichas en las fechas establecidas para su debida votación de representantes
- Se realizó la actividad de votaciones en las diferentes jornadas del centro de servicios financieros con el fin de dar elección al representada correspondiente a cada jornada.
- Se realizó atención a los aprendices con diferentes dudas o inquietudes acerca de los diferentes apoyos por parte de bienestar.

Obligación 12:

- Se realizó el estudio y el análisis del nuevo código de integridad de la entidad con el fin de poner en práctica con los aprendices del SENA.

Obligación 13:

- Se realizó las actividades programadas por mis coordinadores en el cumplimiento de las obligaciones contractuales establecidas.
- Se realizó la convocatoria de monitoria y la elección de los aprendices pre seleccionados y seleccionados para este apoyo.
- Se realizó la creación del link para la I convocatoria de alimentación del año 2021.
- Se realizó verificación de los aprendices inscritos apoyos de alimentación del año 2021, verificación de documentos y verificación de bases de datos.
- Se realizo desplazamiento a las oficinas del centro de servicios financieros con el fin dar cumplimientos a los requerimientos de la dirección general con respecto a los archivos y folios.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista se destaca por ser responsable y cumplir con todas sus actividades contractuales.

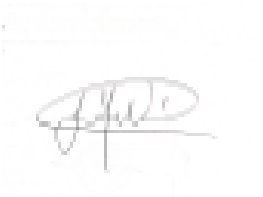
A la fecha tiene todas las actividades programadas cumplidas a cabalidad.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



OLGA YESSICA NEIRA DUQUE

SUPERVISOR DEL CONTRATO CO1.PCCNTR.2296203 del 2021.