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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2197392 DE 2021
REGISTRO PRESUPUESTAL: 7721 **CDP:** 1621

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS GUSTAVO TORRES TORRADO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC.1090434772

OBJETO DEL CONTRATO: 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.

LINK DEL PROCESO SECOP II
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.1716789&isFromPublicArea=True&isModal=False

POLIZA No. 49-44-101023937 SEGUROS DEL ESTADO S.A.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 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 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. 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. 4 GTH-F-075 V.05 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. 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. 6. Realizar el agotamiento de la vía gubernativa de las empresas reguladas y enviar respuesta dentro de los términos de ley. 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. 8. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 9. Organizar de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad, la documentación producto de los trámites desarrollados en la ejecución del contrato y estructurar los expedientes de conformidad con la normatividad archivística vigente para el SENA. 10. El contratista se obliga para con el SENA a desarrollar los procesos administrativos de acuerdo a lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol — SIGA, utilizando para ello la plataforma web compromiso.sena.edu.co de la Entidad. 11. El contratista se obliga para con el SENA, en el trámite de los asuntos oficiales a utilizar exclusivamente el correo electrónico sena.edu.co, para lo cual la entidad se compromete a realizar la creación del usuario correspondiente. 12. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como: conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, velar por la correcta utilización de la imagen institucional según lo establecido en el Protocolo de Comunicaciones, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación, ajustándose a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (manejar los sitios Web oficiales y utilizar correctamente los correos electrónicos sena y/o misena, revisándolos periódicamente y contestando oportunamente los requerimientos que a través de estos se realiza.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SAN JOSÉ DE CÚCUTA

PLAZO DE EJECUCIÓN: *11 MESES Y 0 DÍAS*

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 2/1/2021

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/31/2021

VIGENCIA DEL CONTRATO: SIN EXCEDER 30 DE ABRIL DE 2022

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: VEINTE SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS CON 00/100 MONEDA NACIONAL

$ 26,796,000.00

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO EJECUTADO: $ 26,796,000.00

SUPERVISOR: SERGIO ALFONSO RAMIREZ FIGUEROA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC.13460502

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 26,796,000.00
Valor Ejecutado	$ 26,796,000.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el marco de la obligación N°1

- Atención Empresas por vía telefónica: 564 empresas
- Reportes de solicitudes de aprendices (Reporte 9): 185 reportes
- Gestiones en el aplicativo SGVA: 4041 gestiones registradas
- Correos con el listado de especialidades: 1880 correos
- Modificaciones de contratos y licencias de maternidad: 39 contratos
- Depuración de aprendices: 75 aprendices
- Relación de aprendices a empresas: 41 aprendices
- Participación a reuniones: 13 reuniones

• Se envió correo electrónico a los aprendices inhabilitados: 2141 aprendices
En el marco de la obligación N°3 • Gestiones en el aplicativo CRM: 3500 gestiones registradas
En el marco de la obligación N°4 • Correos del presunto incumplimiento: 172 correos enviados • Comunicaciones campaña contratación voluntaria: 44 comunicaciones
En el marco de la obligación N°8 • Elaboración de estados de cuenta: 270

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL 11 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021.

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 plataforma o registro de contratos de aprendizaje, verificando la legalidad y los soportes de los mismos y en la regulación de la cuota.	• Se atendieron 34 empresas por vía telefónica para asesoría en contratación de aprendices. • Se generaron 11 reportes de solicitudes de aprendices (Reporte 9) a los cuales se le realizó seguimiento mediante llamadas y correos. • Se realizó modificaciones de contratos Y registro de licencias de maternidad o paternidad en el aplicativo SGVA, y apoyo con solicitudes a las siguientes empresas: - Gimnasio Domingos Sabio S.A.S. - Iglesia Centro Cristiano - Corporación Siglo XXI • Se registraron 145 gestiones en el aplicativo SGVA,	• Ver copia del formato GRF-F-021 V.02 en PDF registro llamadas, archivo “EVIDENCIA 1- 1” el cual se encuentra en la carpeta “EVIDENCIAS PDF “ • Ver copia en formato PDF de 11 reportes de solicitudes de aprendices del aplicativo SGVA, archivo “EVIDENCIA 1-2” el cual se encuentra en la carpeta “EVIDENCIAS PDF “ • Ver Copias en formato PDF correos enviados a las empresas Archivo “EVIDENCIA 1-3” el cual se encuentra en la carpeta “EVIDENCIAS PDF “ • Ver copia en formato PDF Gestiones SGVA archivo

		correspondiente a llamadas y correos de atención solicitudes empresas. • Se envió correo a 92 empresas reguladas con el listado de especialidades relacionando las fechas de productiva.	"EVIDENCIA 1-4" el cual se encuentra en la carpeta "EVIDENCIAS PDF " • Ver copia en formato PDF Empresas reguladas y correo enviado a las empresas archivo "EVIDENCIA 1-5" el cual se encuentra en la carpeta "EVIDENCIAS PDF"
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 registraron 148 gestiones en la herramienta CRM el envió de correos a las empresas con solicitudes de aprendices en el aplicativo, respuestas a inquietudes o asesorías y modificaciones de contratos.	• Ver copia en formato PDF Actividades registradas CRM archivo "EVIDENCIA 3-1" el cual se encuentra en la carpeta "EVIDENCIAS PDF "
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 correo a 14 empresas reguladas, informando un presunto incumplimiento en la contratación de aprendices, recordando el reporte de planta y dando la opción de solicitar estado de cuenta para verificar cumplimiento de la cuota.	• Ver copia en formato PDF del informe de empresas Reg. Ver cumplimiento del SGVA y correo enviado a las empresas archivo "EVIDENCIA 4-1" el cual se encuentra en la carpeta de "EVIDENCIAS PDF"
8	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	• Se elaboraron 5 estados de cuenta a empresas para verificar posibles incumplimientos en contrato de aprendizaje.	• Ver copia en formato PDF estados de cuenta "EVIDENCIA 8-2" el cual se

			encuentra en la carpeta "EVIDENCIAS PDF"

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En el desarrollo del objeto contractual se cumplieron las metas y objetivos propuestos.

SANCIONES: SI___ NO_X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO :X REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



Firmado digitalmente por Sergio Alfonso Ramirez Figueroa
Fecha: 2021.12.31 16:03:54 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO