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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4611365 - 3 abril del 2023
NOMBRE DEL CONTRATISTA: Duván Gonzalo Bohórquez Garzón

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1018505050

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales para acompañar la asignación y seguimiento de los apoyos socioeconómicos y/o estímulos, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz y normatividad vigente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.

2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejoren la retención de aprendices.

3. Apoyar la revisión de cumplimiento de requisitos por parte de los candidatos a recibir apoyos socioeconómicos o estímulos.

4. Gestionar mensualmente, o cuando se requiera, reportes sobre el estado de los aprendices beneficiarios de estímulos y apoyos socioeconómicos en el sistema de gestión académico administrativo, e informar al responsable del monitoreo del plan de acción de bienestar al aprendiz sobre los porcentajes de permanencia de estos aprendices.

5. Evaluar el grado de satisfacción de los aprendices beneficiarios de apoyos de sostenimiento y estímulos del centro de formación y entregar informe al responsable de monitoreo del centro de formación.

6. Implementar acciones de bienestar al aprendiz dirigidas a los beneficiarios de apoyos socioeconómicos en coordinación con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar, para promover el adecuado uso de los apoyos, así como su

propósito en la permanencia y certificación del aprendiz.

7. Participar conforme a su objeto contractual en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normatividad vigente.

8. Proyectar las circulares de divulgación de convocatorias de monitorias, transporte, alimentación y otros apoyos socioeconómicos que adelante el centro de formación.

9. Cumplir con el procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y adjudicación de apoyos socioeconómicos y estímulos a los aprendices.

10. Alertar al ordenador de gasto sobre cualquier irregularidad que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del procedimiento de apoyos socioeconómicos.

11. Generar y entregar reportes sobre el desarrollo de las convocatorias de apoyos socioeconómicos (internados- centros de convivencia) y estímulos al responsable del monitoreo del cumplimiento plan de acción en el centro de formación.

12. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.

13.Aplicar los procesos y procedimientos establecidos por la entidad, para la gestión documental relacionado con el objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: SENA centro de Servicios Financieros, Cra. 13 #65-10, Chapinero, Bogotá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta 3 de abril del 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 DE FEBRERO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 3 DE ABRIL DE 2023

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

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 DE SEPTIEMBRE DE 2023

VALOR DEL CONTRATO: $ 6.609.167

SUPERVISOR: SERGIO ANDRES CARO USCATEGUI

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 80.095.667

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	*$ 6.609.167*
Valor Ejecutado	$ 4.034.167
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 257.500
Saldo a liberar	$ 2.317.500

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 presentó cronogramas y entregables de la primera convocatoria de apoyos sostenimiento, primera convocatoria de monitorias y primera convocatoria de transporte.
Obligación 2. Se identificaron los aprendices con mayor vulnerabilidad con el fin ejecutar el plan de acción de bienestar, encontrando mecanismos que mejoraron la retención de aprendices a través de los beneficios dados por bienestar al aprendiz, se generaron reportes para poder evaluar a los aprendices fueron adjudicados.

Obligación 3. Se revisaron todos los documentos de los aprendices que se inscribieron a las convocatorias de sostenimiento y monitorias en la cual se identificaron que cumplían con los requisitos.
Obligación 4. Se informó en tiempo real el estado de los aprendices con sus respectivas novedades.
Obligación 5. Se hicieron reuniones para identificar la mejor estrategia para poder evaluar el grado de satisfacción de los aprendices que cuentan con beneficios de bienestar al aprendiz y poder entregar informes al supervisor del contrato.
Obligación 6. Se informó a las coordinaciones sobre los apoyos económicos que brinda bienestar al aprendiz, como también la estrategia que se implementó para poder entregar los beneficios económicos dándoles a saber que se pasó por ambientes de formación y se les entregó un formulario para que aquellas personas que identificara con vulnerabilidad se pudieran en un futuro adjudicar con algún apoyo.
Obligación 7. Se participó en varias actividades para cumplir con las obligaciones del plan estratégico de bienestar del aprendiz como los son la elección de representantes, acompañamiento en otras actividades como semilleros, talleres, reuniones, entre otras.
Obligación 8. Se proyectaron los términos de la primera convocatoria de monitorias y primera convocatoria de transporte.
Obligación 9. Se implementó el debido procedimiento adoptado por la entidad para el desarrollo y ejecución de los apoyos socioeconómicos y estímulos aprendices, según guías y resoluciones adoptadas por la entidad.
Obligación 10. se informó al ordenador del gasto de las novedades en la asignación de apoyos económicos.
Obligación 11. Se realizó y entregó reportes de los apoyos económicos realizados.

Obligación 12. Se aplicaron los debidos formatos del aplicativo compromiso ISO, como también se registraron todas las novedades como lo explica el aplicativo Sofia Plus subiendo certificaciones bancarias, realizando la debida priorización y resoluciones.
Obligación 13. Se aplicó de manera correcta la gestión documental.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista ejecuto en debida forma sus obligaciones durante el periodo correspondiente al mes de febrero a 3 de abril de 2023

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO