PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4565983 DEL 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jorge Leonardo Ramírez Pérez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1.053.805.402 de Manizales

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CONTRIBUYENDO CON SU GESTIÓN A LA DIRECCIÓN REGIONAL EN LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA PLANEACIÓN DE LA OFERTA, FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS REGIONALES Y LA CONCERTACIÓN DE ALIANZAS A NIVEL DEPARTAMENTAL EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL; EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN SIGA Y POR LA DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1) En conjunto con el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional, formular el plan de acción anual y realizar seguimiento mensual a sus avances de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional.

2) Diagnosticar en el equipo de trabajo el conocimiento y dominio de metodologías agiles para proyectos y gestionar los entrenamientos requeridos para la incorporación de estas metodologías dentro de los procesos formativos y de asesoría en la formación para el trabajo en emprendimiento

3) Organizar e implementar la inducción y/o reinducción de los equipos de trabajo incorporados a la entidad para la implementación de la formación para el trabajo en emprendimiento.

4) Gestionar la articulación inter e intrainstitucional para la ejecución de proyectos especiales, promoviendo la generación de alianzas y acuerdos que beneficien las acciones de emprendimiento y empleabilidad del programa SER.

5) Orientar a los centros de formación en la fase de planeación y concertación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento enmarcada en proyectos rurales regionales articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural.

6) Mensualmente, presentar al Despacho Regional y Subdirecciones de Centro, el avance físico y financiero de la operación relacionados con el servicio de formación para el trabajo en emprendimiento y retroalimentar al equipo de trabajo mensualmente estableciendo los respectivos correctivos a que haya lugar.

7) Trimestralmente generar análisis de deserción de aprendices y proponer estrategias para la retención de aprendices socializando resultados con los coordinadores académicos y subdirectores de centro.

8) Mensualmente, con el equipo de dinamizadores de centro y de emprendimiento rural, realizar seguimiento a los indicadores, compromisos institucionales de política pública bajo los criterios de desempeño establecidos por la Coordinación Nacional.

9) Prestar apoyo técnico a los centros de formación en lo relacionado con la planeación de la oferta, evaluación de proyectos regionales y la medición de sus impactos.

10) Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional y/o la Coordinación Nacional con oportunidad y calidad.

11) Apoyar la gestión operativa y logística para la realización de eventos de emprendimiento, así como la consolidación de resultados de impacto de estos.

12) Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de los procesos relacionados con la formación para el trabajo en emprendimiento.

13) Participar en los eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general o regional, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

14) El contratista se compromete a entregar:

*Elaboración y Seguimiento al plan de acción mensual
*Diagnóstico y plan de trabajo para el fortalecimiento de las habilidades y competencias del equipo operativo SER regional.
*Plan de inducción y evidencias de asistencia a jornadas *Actas de reunión con aliados y acuerdos realizados
*Informes mensuales de seguimiento entregados a dirección regional y subdirección con alertas y recomendaciones
*Informes de análisis de deserción con estrategias de retención.
*Informe evaluación semestral de proyectos regionales e impactos generados.
*Actas de seguimiento mensual.
*Planeación regional consolidada.
*Informe final de la operación del programa SER e impactos generados.
*Informe de alianzas departamentales generadas.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Manizales, Caldas

PLAZO DE EJECUCIÓN: 325 Días

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 6 de febrero de 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 de diciembre de 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 6 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: cincuenta y dos millones doscientos cincuenta y nueve mil seiscientos ochenta pesos 52.259.680 COP

SUPERVISOR: Paula Alejandra Castillo Navarro

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 30.392.719

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 52.259.680 COP
Valor Ejecutado	$ 52.259.680 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0 COP
Saldo a liberar	$ 0 COP

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

1) En conjunto con el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional, formular el plan de acción anual y realizar seguimiento mensual a sus avances de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional.

2) Diagnosticar en el equipo de trabajo el conocimiento y dominio de metodologías agiles para proyectos y gestionar los entrenamientos requeridos para la incorporación de estas metodologías dentro de los procesos formativos y de asesoría en la formación para el trabajo en emprendimiento

3) Organizar e implementar la inducción y/o reinducción de los equipos de trabajo incorporados a la entidad para la implementación de la formación para el trabajo en emprendimiento.

4) Gestionar la articulación inter e intrainstitucional para la ejecución de proyectos especiales, promoviendo la generación de alianzas y acuerdos que beneficien las acciones de emprendimiento y empleabilidad del programa SER.

5) Orientar a los centros de formación en la fase de planeación y concertación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento enmarcada en proyectos rurales regionales articulados con los planes regionales de competitividad, agendas internas de productividad del departamento y las apuestas productivas regionales y nacionales para el desarrollo rural.

6) Mensualmente, presentar al Despacho Regional y Subdirecciones de Centro, el avance físico y financiero de la operación relacionados con el servicio de formación para el trabajo en emprendimiento y retroalimentar al equipo de trabajo mensualmente estableciendo los respectivos correctivos a que haya lugar.

7) Trimestralmente generar análisis de deserción de aprendices y proponer estrategias para la retención de aprendices socializando resultados con los coordinadores académicos y subdirectores de centro.

8) Mensualmente, con el equipo de dinamizadores de centro y de emprendimiento rural, realizar seguimiento a los indicadores, compromisos institucionales de política pública bajo los criterios de desempeño establecidos por la Coordinación Nacional.

9) Prestar apoyo técnico a los centros de formación en lo relacionado con la planeación de la oferta, evaluación de proyectos regionales y la medición de sus impactos.

10) Consolidar, verificar, avalar y entregar los informes solicitados por el profesional encargado del programa de Emprendimiento en la Regional y/o la Coordinación Nacional con oportunidad y calidad.

11) Apoyar la gestión operativa y logística para la realización de eventos de emprendimiento, así como la consolidación de resultados de impacto de estos.

12) Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato, tendientes a una correcta ejecución de los procesos relacionados con la formación para el trabajo en emprendimiento.

13) Participar en los eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general o regional, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. Las evidencias de la ejecución contractual se encuentran en el siguiente link: https://acortar.link/LIFOBg

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Cumplió con las actividades desarrolladas en ejecución de las obligaciones contractuales establecidas se anexa el link donde reposa las evidencias: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.23024750&isFromPublicArea=True&isModal=False

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,

Paula a. Castillo N.

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

PAULA ALEJANDRA CASTILLO NAVARRO