**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, septiembre 30 de 2024

Señor
**NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES**
**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913366**
**Coordinador Académico**
**Centro de Comercio, Industria y Turismo**
**Montería**

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes septiembre del año 2024

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR.5913366 del año 2024**

**JOSE RAMON MARTINEZ RAMOS**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.067.855.040 de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Comercio, Industria y Turismo, programa SER, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro

**Valor y forma de Pago**: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE *($4.465.440)*** esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; un (1) pago por el mes de septiembre de 2024 por valor de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE *($4.465.440)***.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **0612007495** de **BBVA**, cuyo titular es la contratista.

**Plazo:** Será hasta el 30 de septiembre de 2024.

| **OBJETO:** |
| --- |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL EN LA MODALIDAD |

PRESENCIAL Y A DISTANCIA ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL PARA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA.

**Obligaciones Específicas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. | Se Ejecutaron las acciones de formación bajo la estrategia establecida para las Fichas No, 2955350 y 2955364 durante el mes de informe. | Evidencias Fotográficas |
| 2 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas. | Se realizó articulación con el instructor de emprendimiento asignado a dos formaciones matriculadas y entrega de materiales de formación. | Fichas de Caracterización |
| 3 | Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 4 | Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Se brindó acompañamiento a dos grupos asignados con las Fichas No. 2955350 y 2955364 durante el mes de informe. | Evidencias Fotográficas |
| 5 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. | Se aseguró el reporte de información clara y oportuna en Sofía Plus y Secop II.<br>Se entrega informe de gestión del mes de septiembre al supervisor del contrato. | Sofía Plus, Secop II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 6 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | Se reportó al supervisor de contrato las obligaciones a atender. | Ficha de caracterización |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | Se realizó evaluación de resultados de aprendizaje del componente productivo en las f dos grupos asignados con las Fichas No. 2955350 y 2955364 durante el mes de informe. | Sofia |
| 8 | Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 10 | Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08 | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 11 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 12 | Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias. | Se presenta informe correspondiente a las acciones ejecutadas durante el mes de septiembre al supervisor de contrato.<br>Se cargan evidencias según la lista de chequeo de Portafolio de evidencias | Informe contractual mes de septiembre<br><br>DRIVE |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y la planilla ***No.*** **4566655865**, correspondiente al mes de AGOSTO generada por el operador Bancoomeva correspondiente al periodo de julio del año 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

**Firma**



**JOSE RAMON MARTINEZ RAMOS**
**Contratista**
**C.C. No. 1.067.855.040 de Lorica**
Recibí a satisfacción:

**Firma**



**NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES**
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5913366 DE 2024**
Instructor G20
Centro de Comercio, Industria y Turismo
Montería

Evidencia fotográfica Ejecución acciones de formación.













Evidencia fotográfica Entrega materiales de formación.













# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** JOSE RAMON MARTINEZ RAMOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

**FECHA INICIAL:** 01/09/2024 00:00:00

**FECHA FINAL:** 30/09/2024 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2955364 - EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE PLATANO Y BANANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

270401053-01 ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LAS LABORES CULTURALES EN EL CULTIVO DE PLATANO Y BANANO SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

270401053-02 REALIZAR LABORES CULTURALES EN EL CULTIVO DE PLATANO Y BANANO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTADOS VEGETATIVOS DEL CULTIVO.

270401053-03 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS CULTURALES TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401053-04 REGISTRAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS LABORES CULTURALES EN EL CULTIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

270401112-01 PROGRAMAR LA SIEMBRA DE PLÁTANO Y BANANO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401112-02 ADECUAR EL MATERIAL DE SIEMBRA QUE CUMPLA CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD.

270401112-03 SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO DE ACUERDO A PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401112-04 VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 96,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 2955350 - EMPRENDIMIENTO EN PRODUCCION DE PLATANO Y BANANO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LABORES CULTURALES NO MECANIZABLES SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA Y CULTIVO

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401053-01 ALISTAR EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS PARA LAS LABORES CULTURALES EN EL CULTIVO DE PLATANO Y BANANO SEGÚN MANUALES DE OPERACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

270401053-02 REALIZAR LABORES CULTURALES EN EL CULTIVO DE PLATANO Y BANANO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ESTADOS VEGETATIVOS DEL CULTIVO.

270401053-03 VERIFICAR LAS PRÁCTICAS CULTURALES TENIENDO EN CUENTA RECOMENDACIONES TÉCNICAS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401053-04 REGISTRAR LA INFORMACIÓN SOBRE LAS LABORES CULTURALES EN EL CULTIVO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO Y NORMATIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

270401112-01 PROGRAMAR LA SIEMBRA DE PLÁTANO Y BANANO SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401112-02 ADECUAR EL MATERIAL DE SIEMBRA QUE CUMPLA CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD.

270401112-03 SEMBRAR EL MATERIAL VEGETAL SELECCIONADO DE ACUERDO A PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y SISTEMA PRODUCTIVO.

270401112-04 VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA SIEMBRA TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 72,00

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 168,00 |
|---|---|

## EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

| FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS |
|---|---|---|---|---|

| TOTAL TIEMPO EDT´s: | 0,00 |
|---|---|

## ACTIVIDADES ADICIONALES

| FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS |
|---|---|---|---|

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 0,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** JOSE RAMON MARTINEZ RAMOS

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913366 del año 2024**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOSE RAMON MARTINEZ RAMOS**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA**: **CC: 1.067.855.040**

**OBJETO DEL CONTRATO**

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TÉCNICOS DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE EMPRENDIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN DEL EMPRENDIMIENTO RURAL EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y A DISTANCIA ENMARCADA EN LOS LINEAMIENTOS DE PROGRAMA SENA EMPRENDE RURAL PARA EL CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

| No | Obligaciones |
|---|---|
| 1 | Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. |
| 2 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas. |
| 3 | Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. |
| 4 | Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. |
| 5 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. |
| 6 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. |

| | |
|---|---|
| 8 | Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo. |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. |
| 10 | Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08 |
| 11 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. |
| 12 | Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias. |

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** TIERRALTA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Será hasta el 30 de septiembre de 2024.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Será hasta el 30 de septiembre de 2024

**VALOR DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE *($4.465.440)***

**SUPERVISOR: NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES**
**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR**: 78739488

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO _X____**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

**BALANCE FINANCIERO:**

| | |
|---|---|
| Valor total del contrato | $ 4.465.440.oo |
| Valor Ejecutado | $ 4.465.440.oo |
| Saldo pendiente de cancelar al contratista | $0 |
| Saldo a liberar | $0 |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar las acciones de formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica "aprender haciendo", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional SER, establecidos en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. | Se Ejecutaron las acciones de formación bajo la estrategia establecida para las Fichas No, 2955350 y 2955364 durante el mes de informe. | Evidencias Fotográficas |
| 2 | Articular con los instructores de emprendimiento para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y la construcción del modelo de negocio con los aprendices, así como la formulación de proyectos productivos y creación de unidades productivas. | Se realizó articulación con el instructor de emprendimiento asignado a dos formaciones matriculadas y entrega de materiales de formación. | Fichas de Caracterización |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de acción concertado para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 4 | Acompañar a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas asignadas; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. | Se brindó acompañamiento a dos grupos asignados con las Fichas No. 2955350 y 2955364 durante el mes de informe. | Evidencias Fotográficas |
| 5 | Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofía Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. | Se aseguró el reporte de información clara y oportuna en Sofía Plus y Secop II.<br>Se entrega informe de gestión del mes de septiembre al supervisor del contrato. | Sofía Plus, Secop II |
| 6 | Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual. | Se reportó al supervisor de contrato las obligaciones a atender. | Ficha de caracterización |
| 7 | Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. | Se realizó evaluación de resultados de aprendizaje del componente productivo en las f dos grupos asignados con las Fichas No. 2955350 y 2955364 durante el mes de informe. | Sofía |
| 8 | Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud a apoyo administrativo SER para la creación de la unidad productiva, así como la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 9 | Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08 | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 11 | Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 12 | Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. | Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual. | No Aplica |
| 13 | Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados por la coordinación nacional SER, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias. | Se presenta informe correspondiente a las acciones ejecutadas durante el mes de septiembre al supervisor de contrato.<br>Se cargan evidencias según la lista de chequeo de Portafolio de evidencias | Informe contractual mes de septiembre<br><br>DRIVE |

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

| |
|---|
| (*especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)* |

**SANCIONES: SI___ NO_X__**

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

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__**

Atentamente,



**NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES**

**SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913366 DE 2024**
**Coordinador Académico**
**Instructor G20**
**Centro de Comercio, Industria y Turismo**
**Montería**

8. Control de cambios

| VERSION | FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| V03 | Octubre | Cambio imagen institucional y generalidades |

| | |
|---|---|
| SENA | Versión: 05<br>Código: GTH- F- 074 |

**Proceso Gestión de Talento Humano**

**Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista**

| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JOSE RAMON MARTINEZ RAMOS | | | | | | IDENTIFICACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|---|
| CIUDAD | MONTERIA | FECHA | OCTUBRE 01 DE 2024 | REGIONAL | CORDOBA | 1.067.855.040 |
| DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: | | | CCIT | | | |
| NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO: | | | CO1.PCCNTR.5913366 del año 2024 | | | |

## CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

| LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO | X | CESIÓN | | LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO | | TERMINACIÓN UNILATERAL | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| DEPENDENCIA SENA | Marcar con x | RESPONSABLES | |
|---|---|---|---|
| | | NOMBRES Y APELLIDOS | FIRMA |
| GESTIÓN DE TIC | | HERNAN ISAZA | |
| ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS | | Diana Lis Moreno Ortega | |
| ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de Formación) SECRETARÍA GENERAL | | HERNAN ISAZA | |
| ALMACÉN E INVENTARIOS | | Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo. | |
| SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES (Administración de edificio; Contratación) | | MEYLING MARTINEZ LLANOS | |
| CONTABILIDAD | | Rosiris Mendoza Mercado | |
| TESORERIA | | YAMILETH GOMEZ | |
| COORDINACIÓN DE ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA | | NELSON DE LA ESPRIELLA M. | |
| BIBLIOTECA | | SABRINA LORA B. | |
| OTRO / Adm. Educativa | | Geraldine Guerrero Negrete | |
| OTRO | | | |
| SUPERVISOR DE CONTRATO | | NELSON DE LA ESPRIELLA M. | |

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)

OTROS: _____

Firma del Contratista

Scanned with ACE Scanner

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 1067855040 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 30 de Setiembre de 2024 a las 21:33:47

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.