PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No.5208396 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: (CAROLINA MARTINEZ RAMOS)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cedula de ciudadanía: 31656544

OBJETO DEL CONTRATO

Prestar los servicios profesionales para desarrollar las acciones asociadas al servicio de fortalecimiento a unidades productivas con asesoría, en concordancia con lo establecido con el SIGA y los lineamientos definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Realizar planificación de actividades por la vigencia y ciclo de atención de sus actividades y cumplimiento de metas e indicadores de acuerdo con las herramientas dispuestas por la coordinación nacional en articulación con el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.

2. Apoyar al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique; en el análisis de prospectiva de las oportunidades de negocios regionales como insumo para la oferta regional de proyectos, así como de necesidades de formación y de asesoría técnica de las unidades productivas por parte de instructores.

3. Cumplir con los procesos, procedimientos, formatos y herramientas establecidas en la guía para la ejecución del programa SER del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).

4. Definir con el /los integrantes de cada unidad productiva el plan de acción para el fortalecimiento que permita medir la evolución del emprendimiento durante el proceso de acompañamiento dado por el SENA enfocado especialmente en crecimiento en ventas, generación de empleo y trabajo decente, acceso a de financiación y criterios de negocios verdes entre otros.

5. Presentar oportunamente informes al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique, al supervisor de contrato, en los formatos y plazos establecidos con calidad y oportunidad según lineamientos incluyendo el informe integral de cierre de la asesoría de las unidades productivas fortalecidas.
6. Asegurar el registro de información con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA.

7. Brindar apoyo a los emprendedores en la formulación de planes de negocio para Fondo Emprender u otras fuentes de financiación cuando sea esta acción una alternativa priorizada para el fortalecimiento de una unidad productiva.

8. Atender las visitas de seguimiento y a las videoconferencias definidas y programadas por la subdirección de centro, dinamizador rural regional, dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique o la coordinación nacional, así como eventos foros, seminarios, transferencias metodológicas, cursos virtuales, comités de trabajo, reuniones y cualquier otro tipo de evento.

9. Articular y apoyar en la organización de eventos de comercialización (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por los SBDC SENA garantizando la vinculación de unidades productivas rurales.

10. Articular con el equipo SBDC de Centro para la formalización de unidades productivas, la presentación de planes de negocio a las convocatorias fondo emprender, así como la identificación de otras fuentes de financiación disponibles para los diferentes tipos de unidades productivas a su cargo, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 3 unidades productivas así como en la ejecución de los recursos asignados en la vigencia.

11. Consolidar y presentar mensualmente al dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique el portafolio de evidencias para cada unidad productiva de acuerdo con las evidencias establecidas en la guía para la ejecución del programa SER así como en la lista de chequeo - portafolio de evidencias.

Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario de Buga Guadalajara de Buga y/o área de Coberturadel Centro

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el 21 de julio hasta el 05 de octubre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 DE julio DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 05 DE octubre DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 21 de julio hasta el 05 de octubre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: El valor total del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS M/CTE ($10.557.500). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un a. Un primer pago correspondiente al mes de julio de 2023 por valor de UN MILLON CUATROCIENTOS SIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($ 1.407.667)

b. 2 mensualidades de agosto a septiembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS M/CTE. ($4.223.000) CADA UNO.

c. Un último pago correspondiente a cinco días del mes de octubre por SETECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS ($703.883)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: ALBETH MARTINEZ VALENCIA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 14897229

Valor total del contrato	$ 10.557.500
Valor Ejecutado	$10.557.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI_NO__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES Durante la Ejecución del contrato preste mis servicios profesionalespara desarrollar las acciones asociadas al servicio de fortalecimiento a unidades productivas con asesoría, en concordancia con lo establecido con el SIGA y los lineamientos definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS: Se fortalecieron en estrategias de participación comunitaria en la formulación, elaboración, ejecución, seguimiento y control de proyectos, se identificaron las necesidades de la comunidad de acuerdo al contexto territorial, cultural y creencias, se promovieron las estrategias de participación, fueron dinamizadas siete fichas en GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS, brindando asesoría fase 3 en cada asociación.
se realiza visita a distintas Asociaciones Campesinas con el fin de orientarlas frente alproceso que se viene llevando con la Estrategia CampeSENA

Evidencias Fotográficas Procesos formativo

- **Herramientas formuladas bajo la estrategia CampeSena**

1. Municipio de Rio Frio – Corregimiento de Fenicia, Asociación turística y cultural de fenicia.
2. Municipio de Rio Frio – Asociación Mixta rural de emprendedores.
3. Municipio de Trujillo – Corregimiento Andinapolis, Asoplayba.
4. Municipio de Dagua – Corregimiento Queremal, Asociación turística Queremal travel.
5. Municipio de Vijes – Vereda Caimital, Corporación territorial Tocache.
6. Municipio de Restrepo – Asociación Campesina de Restrepo
7. Municipio de Calima – Asociación campesina de Calima.



- **Asesoría** Municipio de Rio Frio – Corregimiento de Fenicia, Asociación turística y cultural de fenicia.



- Municipio de Rio Frio – Asociación Mixta rural de emprendedores.



- Municipio de Dagua – Corregimiento Queremal, Asociación turística Queremal travel.







- Asesoría, Municipio de Trujillo – Corregimiento Andinapolis, Asoplayba



Asesoría, Municipio de Vijes – Vereda Caimital, Corporación territorial Tocache.



Asesoría, Municipio de Restrepo – Asociación Campesina de Restrepo.



Asesoría, Municipio de Calima – Asociación campesina de Calima.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SANCIONES: SI___NO____

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI___NO_____

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE_

_____

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES