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. 5913369 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SAMUEL ARMANDO PEREZ CRIALES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: 1.064.979.941

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.
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: Departamento de Córdoba - Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Normal: 11 de septiembre de 2024. Adición: Será hasta el 25 de octubre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA INICIO ADICION: 12 DE SEPTIEMBRE DE 2024

FECHA ADICION CONTRATO 25 DE OCTUBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Será hasta el 25 de octubre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y UN MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE (32.151.168,00)

VALOR ADICION DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS ($4.018.896)

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	$ 32.151.168
Valor Ejecutado	$28.132.272
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 4.018.896
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 2930474, 2944783, 2947791, 2959318, 2964840, 3024767, 3024766 3055692, 3096424, 3055694, 3081302 y 3109798 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.	No aplica ya que mis programas fueron de fortalecimiento.	

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.	Se brindó asesoría técnica a las comunidades respectivas, focalizadas en los municipios de San Andrés de Sotavento, Planeta Rica, Tuchin y Chinú.	Diseño curricular Guías de aprendizaje
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 los dos grupos asignados con las Fichas, 3081302 y 3109798 durante el mes de informe de octubre.	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 generó reporte necesario para matricula de doce (12) grupos de formación durante todo el objeto contractual.	Fichas de Caracterización
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 las agendas de desplazamiento de los meses del objeto contractual a viaticar con sus respectivas legalizaciones.	• Agendas de desplazamiento • Legalización de viáticos.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Evalué los resultados de aprendizaje de las formaciones asignadas en un plazo no mayor de ocho días luego de finalizadas con fichas 3081302 y 3109798	• Juicios evaluativos
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.	Participé de la Jornada virtual de inducción citada por la Dirección General de Empleo y Trabajo durante las semanas del 12 al 16 y del 19 al 23 de febrero. Participé en el encuentro presencial por parte del coordinador nacional del programa SER Jorge Calderón en la retroalimentación de los procesos	Evidencia fotográfica en el informe del periodo de febrero, mayo y del mes de junio.

		en el seguimiento y metas para ruta 1, ruta 2 y campesena el día 31 de mayo • Participé de manera virtual en el aplicativo TEAMS en el proceso de transferencia para los viáticos y las formaciones en cuanto a los entregables por cada formación para ruta 1, ruta 2 y campesena por parte de subdirector dinamizadores rurales y el apoyo administrativo el día 06 de junio.	
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.	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 OCTUBRE al supervisor de contrato.	Informe contractual mes de OCTUBRE

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

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

Se ejecutaron las 07 formaciones durante todo el objeto contractual, de las cuales tres programas de procesos básicos de panadería, dos programas de elaboración de productos básicos de pastelería y dos programas de cocina básica, lo cual se presentaron listados de asistencia, evidencias fotográficas, autorización de medios audiovisuales, diseño curricular, planeación pedagógica, juicios evaluativos, lista de chequeo. Todos estos entregables fueron subidos al drive asignado por el apoyo administrativo y lideres dinamizadores del programa Sena Emprende Rural SER.

SANCIONES: SI___ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5913369 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