PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6077103

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARTHA ROCIO PAREDES ORTIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C**. 63393199**

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento rural y campesino; definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER".

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias; 2) Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ; 3) Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas; 4) Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental; 5) Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato; 6) Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución; 7) Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo; 8) Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad; 9) Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente; 10) Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18); 11) Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios; 12) Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción" Página 2 de 6 GTH-F-077 V.16 ANEXO DEL CONTRATO de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. 13) Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de

ejecución contractual parcial o final; 14) Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley; 15) No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños; 16) En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda; 17) Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento; 18) Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen; 19) En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda); 20) El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales. 21) El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso. 22) En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética. 23) El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación. 24) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual. PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que

la modifique y se encuentre vigente. PÁRAGRAFO SEGUNDO: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización. CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar las acciones de formación en emprendimiento 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 lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en el SIGA. 2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación para el desarrollo de las competencias de emprendimiento y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER. 3. Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias, campesinas asignadas y beneficiarias del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER. 4. Brindar a los grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias el servicio de acompañamiento técnico necesario para la formulación de proyectos productivos asociativos y comunitarios a fin de que sus propuestas reúnan las condiciones requeridas para ser sometidas a consideración en las convocatorias institucionales y externas en temas de acceso a mercados y/o fuentes de financiamiento. 5. Apoyar la organización de eventos para la participación de unidades productivas en actividades de comercialización, rutas de aprendizaje (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por el programa de Emprendimiento SENA. 6. 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 proyectos y unidades productivas escalables. 7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA entre ellos Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique. 8. 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. 9. Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación. 10. Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos. 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, evidenciando lo establecido en la guía para la ejecución del Programa SER en la lista de Chequeo - portafolio de evidencias. 14. En caso de realizar comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor, deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, el respectivo informe de legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces. 15. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 16. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES- MALAGA, SANTANDER

PLAZO DE EJECUCIÓN: 251 DIAS

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **12 DE MARZO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **21 DE NOVIEMBRE DE2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: 251 DIAS

VALOR DEL CONTRATO: 37.361.727,00 COP

SUPERVISOR: DARY MILENA SALAZAR.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 63396278

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor del contrato	**$37.361.727,00 COP**
Valor ejecutado	**$37.361.727,00 COP**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0.
Saldo a liberar	$ 0.

PRODUCTOS O ACTIVIDADES: se realizó proceso de planeación pedagógica en emprendimiento aportando en la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua de los procesos de formación y asesoría técnica para el emprendimiento, desarrollo de las competencias y construcción del modelo de negocio con las herramientas establecidas en el protocolo de atención definido por la Coordinación SER, proceso de planeación pedagógica con Asesoría de proyectos productivos /asociativos Ruta 1 programa Generación de ideas para un proyecto innovador de acuerdo al procedimiento de la dirección de Formación Profesional Integral y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER-CAMPESENA rural y campesino con las siguientes fichas:

EMPRENDIMIENTO:

N° DE FICHA	VEREDA	MUNICIPIO
2957143	**LOMA DEL NEGRO**	**ENCISO**
2960038	**CAPITANEJO**	**CAPITANEJO**
2957106	**CERRITO**	**CERRITO**
2957071	**MAYORÍA**	**ENCISO**
2963434	**SANTA HELENA**	**ENCISO**
2970110	**HATÍCO**	**CERRITO**

GENERACIÓN DE IDEAS PARA UN PROYECTO INNOVADOR:

Se realizó el respectivo alistamiento y programación de las acciones de formación con actividades de desarrollo curricular. Se adelantó el procedimiento para la creación y puesta en marcha del proceso asesoría de proyectos comunitarios y/o asociativos a las fichas asignadas en Sofia Plus:

N° DE FICHA	VEREDA	MUNICIPIO
3006606	**LOMA DEL NEGRO**	**ENCISO**
3013428	**CAPITANEJO**	**CAPITANEJO**
3006595	**CERRITO**	**CERRITO**
3002222	**MAYORÍA**	**ENCISO**

3002243	**SANTA HELENA**	**ENCISO**
3002201	**HATÍCO**	**CERRITO**

Se presta la atención requerida a los grupos comunitarios asignados y beneficiarios del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y de asociatividad, de acuerdo con el plan de acción concertado para la puesta en marcha de la unidad o proyecto productivo y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER-CAMPESENA:

N° DE FICHA	VEREDA	MUNICIPIO	AREA
3012260	**PESCADERO**	**MALAGA**	**ASOCIATIVIDAD II**
2955744	**TULÍ**	**CERRITO**	**COMERCIALIZACION**
2937853	**CONCEPCION**	**CONCEPCION**	**COMERCIALIZACION**
2963413	**COCHAGÁ**	**ENCISO**	**COMERCIALIZACION**
2981158	**ESPINAL**	**SAN JOSE DE MIRANDA**	**ASOCIATIVIDAD II**

4. Se realizó el proceso de asesoría de proyectos productivos comunitarios y/o asociativos socializando la herramienta del proyecto e iniciando con la realización de los diferentes capítulos del mismo para las fichas asignadas desde la supervisión.

Se hace entrega de la herramienta del proyecto para su respectiva revisión con el total de soportes requeridos.

1. Acta de compromiso.
2. Herramienta de PPAC
3. Cotizaciones (2)
4. Uso de suelo
5. Certificado de arrendamiento (si se requería).

Se cumplió mes a mes con el envío de la programación de eventos una vez se matricularon las fichas correspondientes al programa de comportamiento emprendedor, Generación de idea para un negocio innovador y metodología asesoría de proyectos cumpliendo con el total de horas requerido para cada una de las fichas en cada uno de los programas:

Para Ruta 1:
Comportamiento emprendedor: 48 Horas
Generación de ideas para un negocio innovador: 48 horas
Asesoría de proyectos: 70 horas

Se cumple con el registro de juicios evaluativos en Sofiaplus, reporte de evaluación de la ficha, actas de cierre de fichas, una vez se termina con el respectivo proceso de formación.

10. Se participó en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos asignado desde la supervisión.

11. Se participa en las diferentes reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinadora de programas especiales de Centro presentando la evidencia de lista de asistencia y evidencias fotográficas.

12. Se participó en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento convocados por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.

13. Se efectuó la elaboración del informe mes a mes con el soporte de las actividades desarrolladas y participación en actividades designadas por la supervisión, cumpliendo con los lineamientos para realizar los archivos **GF** (Gestión Financiera) y **GC** (Gestión Contractual) y se cargaron en las fechas estipuladas en el SECOP II.

14. Se realizó comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Tesorería o quien haga sus veces:

N° COMISIÓN	DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FIN
18024	Vereda Hatíco municipio de Cerrito- Mayoría municipio de Enciso - Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Mayo 8	Mayo 10
27424	Vereda Hatíco municipio de Cerrito- Mayoría municipio de Enciso - Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Junio 5	Junio 8
37824	Vereda Hatíco municipio de Cerrito- Mayoría municipio de Enciso - Vereda Santa Helena municipio de Enciso	Julio17	Julio 19
45724	Vereda Hatíco municipio de Cerrito- Mayoría municipio de Enciso - Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Agosto 14	Agosto 16
57424	Vereda Hatíco municipio de Cerrito- Mayoría municipio de Enciso - Vereda Santa Helena municipio de Enciso	Septiembre 11	Septiembre 13
69724	Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Octubre 11	Octubre 11
71624	Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Octubre 12	Octubre 12
73624	Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Octubre 13	Octubre 13
74324	Vereda Santa Helena municipio de Enciso.	Octubre 18	Octubre 18
85324	Vereda Tulí municipio de Cerrito	Noviembre 8	Noviembre 8
87924	Vereda Tulí municipio de Cerrito	Noviembre 9	Noviembre 9

90024	Vereda Tulí municipio de Cerrito	Noviembre 10	Noviembre 10
95424	Vereda Cochagá municipio de Enciso-	Noviembre 14	Noviembre 15

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumple a cabalidad

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,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO