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.

CONTRATO No.5913322 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CARLOS ANDRES LORA BUELVAS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: **CC: 10781057**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: SAHAGÚN, MONTELIBANO, CHINÚ, PLANETA RICA Y SAN ANDRES DE SOTAVENTO

PLAZO DE EJECUCIÓN: Será hasta el 07 de Octubre de 2024.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 07 DE OCTUBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 07 DE OCTUBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE *($33.937.344)*

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	**$33.937.344**
VALOR EJECUTADO	**$33.937.344**
SALDO PENDIENTE DE CANCELAR AL CONTRATISTA	**$1.040.593**
SALDO A LIBERAR	

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.		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 seis formaciones matriculadas.	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 Siete (7) grupos asignados con las Fichas No, 2940681, 2940682, 2950760, 2950773, 3055885, 2990720 y 3077203 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 generó reporte necesario para matricula de seis (07) grupos de formación.	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.	Ficha de caracterización
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante el mes de informe no se ejecutó esta obligación contractual.	No Aplica
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.	Evidencia fotográfica en el informe del periodo de febrero.
10	Gestionar alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales, que permitan la identificación	Se realizó comunicación con Secretaria de desarrollo de Planeta Rica para gestión de	Evidencia fotográfica en el

	y canalización de recursos para el apalancamiento de los programas de formación, proyectos y unidades productivas a atender. 16 GTH-F-075 V08	apoyo al establecimiento de Huertas de seguridad Alimentaria en el Kilometro 34.	presente informe.
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.	Participé el día 06 de mayo presencial de seguimiento citada por los Dinamizadores de Oferta del CCIT.	Evidencia fotográfica en el presente informe.
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

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. 5913322 DE 2024
Coordinador(a) Académico
Instructor
Centro de Comercio, Industria y Turismo
Montería

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 02 de Diciembre del 2024

Señor
NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
SUPERVISOR (A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5913322
Coordinador académico
Instructor G20
Centro de Comercio Industria y Turismo
Montería.

Asunto: Informe final de ejecución contractual Mes O C T U BRE del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5913322 del año 2024

CARLOS ANDRES LORA BUELVAS, Identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.781.057 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Comercio Industria y Turismo, 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: El valor total del presente contrato es máximo de TREINTA Y TRES MILLONES N O V E CIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($33.937.344). esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera; a) un (1) pagos por el mes de febrero de 2024 por valor de UN MILLÓN SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE. ($1.637.328); b) siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS ($4.465.440) M/CTE; c) un pago final por el mes de Octubre de 2024 por valor de UN MILLÓN CERO CUARENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS M/CTE ($1.040.593).

Plazo: Será hasta el 7 de Octubre de 2024

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS 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 Especificas:

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.	Impartir formación profesional en los municipios de Chinú, San Andres de Sotavento, Planeta Rica, Sahagún y Montelíbano, con ficha de caracterización: 2940681, 2940682, 2940683, 2950760, 3055885 Y 3077203.	Fotografías.
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.	Si Aplica.	Fotografias.
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del	Brindar formación profesional integral.	Fotografías.

	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.	Impartir formación profesional en los municipios de Chinú, San Andres de Sotavento, Planeta Rica, Sahagún y Montelibano, con ficha de caracterización: 2940681, 2940682, 2940683, 2950760 , 2950763, 3055885 Y 3077203.	Fotografías.
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 Sofia Plus para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique	No aplica.	No Aplica.
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 reporto al supervisor de contrato las formaciones a atender	Ficha de Caracterización.
7	Evaluar los resultados de	Reporte de Juicios Evaluativos	Reporte de Juicios Evaluativos

7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Reporte de Juicios Evaluativos.	Reporte de 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 este mes no se ejecutó esta obligación contractual.	No aplica.

9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	No aplica.	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.	Durante este mes 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.	No aplica.	No aplica.
12	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo	Durante este mes no se ejecuto esta obligación contractual.	No aplica.

	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.	Se presento el informe final del mes de Octubre al supervisor de contrato evidenciando las obligaciones ejecutadas.	Informe mes de Octubre subido en Secop II.

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.

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 me encuentro afiliado a Salud Total, enero de 2024, (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti-trámites")

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma



CARLOS ANDRES LORA BUELVAS
Contratista
C.C. No. 10.781.057 de Montería

Recibí a satisfacción:
Firma



NELSON DE LA ESPRIELLA MORALES
Supervisor (A) Contrato CO1.PCCNTR.5913313 de 2024
Coordinador Académico
Instructor G20


Aderezos




NUEVAS
Rizadas


Calvin Klein


cute
but
CRAZ






SENA


SENA


SENA