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. 5806055** del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Claudia Marcela Bedoya García

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía 43916219 de Bello, Antioquia

OBJETO DEL CONTRATO 5806055 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 CONTRACTUALES			**Tiene evidencia fotográfica/documental**
N° obligación	**obligación**	**Periodo**	

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.	Mensual	Pantallazo One Drive de las Formaciones Ruta 1. Ver Anexo 1 - obligación 1
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.	Mensual	Pantallazo One Drive Estructuras Integradas acompañamientos Empresarial a los Técnicos. Ver Anexo 2 - obligación 2
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales,	Mensual	Pantallazo One Drive Actas Asociatividad y Comercial Grupos

	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.		Asociativos Ganadores Ruta 1. Ver Anexo 3 - obligación 3
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.	Semestral	Pantallazo One Drive de los Proyectos Productivos presentados en la Ruta 1. Grupo de Piscicultura 4G Fraguas, Pesca Ancestral comunidad Indígena URRU-RUA, Eco-Miel Remedios el Sabor de la Montaña, Ver Anexo 4 -obligación 4
5	Apoyar la organización de eventos para la participación de	Semestral	Registro Fotográfico Dinamización Comercial Grupos de Formación:

	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.		Grupo de Piscicultura 4G Fraguas, Pesca Ancestral comunidad Indígena URRU-RUA, Eco-Miel Remedios el Sabor de la Montaña, Ver Anexo 5 - obligación 5
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.	N/A	N/A
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	Mensual	Pantallazo Sofía Plus 2024 Ver Anexo 7 - obligación 7

	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.	Mensual	Pantallazo de Gastos y Agendas de desplazamiento2024 Ver Anexo 8 - obligación 8
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Trimestral	Pan Pantallazo con los Juicios Evaluativos de las Formaciones: JAC Santa Isabel, Asociación Asparen, Grupo de Apicultores, Comunidad Indígena Tagual Lapo, Comunidad Indígena Urru-Rua, JAC Fragua, Red de Mujeres Forjadora de Sueños
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Semestral	Registro Fotográfico Proceso de Inducción 2024. Ver Anexo 10 - obligación 10
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo	Mensual	Registro Fotográfico Reuniones con los Líderes.

	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.		Ver Anexo 11 - obligación 11
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.	Mensual	Registro Fotográfico de Reuniones con la Líder Yuliana Castrillón y Líderes de Emprendimiento. Ver Anexo 12 - obligación 12
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	Mensual	Pantallazo de los Informes mensuales de ejecución contractual 2024. Ver Anexo 13 - obligación 13

	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	GENERALES: Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tomar el mayor riesgo asociado. Las demás que sean asignadas por el supervisor de contrato según aplique de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional SER.	Anual	Registro Fotográfico de la afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA. Ver Anexo 13 - obligación 13

LUGAR DE EJECUCIÓN: Segovia-Remedios

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez meses y 15 días

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

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE diciembre DE 2024**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: desde el 2 febrero hasta el 15 de diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: $ 46.888.223 CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL PESOS M/CTE

Valor total del contrato	$**46.888.223**
Valor Ejecutado	$**46.888.223**
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

SUPERVISOR:

JUAN DAVID VALENCIA TRUJILLO

C.C. 71.193.608 de Puerto Berrio

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Fortalecer habilidades emprendedoras: EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO, COMPETENCIAS. OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA. RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA: CONCEPTO, DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD. DESCRIBIR LOS ELEMENTOS DEL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR. RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES. ASOCIAR LAS COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS AL LOGRO DE OBJETIVOS PERSONALES. RELACIONAR LOS ELEMENTOS DE LA RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA CON SITUACIONES DE LA COTIDIANIDAD. Establecer competencias emprendedoras personales: BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN: TÉCNICAS, ESTRATEGIAS. PROCESO TOMA DE DECISIONES: CONCEPTO, ETAPAS DEL PROCESO. ANÁLISIS DE RIESGO: TÉCNICAS. ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS: CONCEPTO, TÉCNICAS. FIJACIÓN DE METAS: CRITERIOS. IDENTIFICAR LOS CONCEPTOS DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. GENERAR ALTERNATIVA DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. ANALIZAR LOS RIESGOS DENTRO DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES. Determinar las características negociadoras: CREATIVIDAD: CONCEPTO INNOVACIÓN: CONCEPTO, TIPOS. BÚSQUEDA DE OPORTUNIDADES: TÉCNICAS ESTRATEGIA: CONCEPTO, ESTRUCTURA Y PASOS. PLAN DE ACCIÓN: CONCEPTO, ELEMENTOS, FORMULACIÓN. USAR CAPACIDAD CREATIVA EN LA SOLUCIÓN DE DESAFÍOS E IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DEL ENTORNO. RECONOCER HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS EMPRENDEDORAS PERSONALES PARA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS. UTILIZAR LOS ELEMENTOS DE UNA ESTRATEGIA EMPRENDEDORA. ELABORAR EL PLAN DE ACCIÓN. Estructurar los componentes del proyecto emprendedor: NEGOCIACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS, TIPOS, ELEMENTOS. RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA: DIMENSIONES. DESCUBRIR NECESIDADES, INTERESES Y EXPECTATIVAS PROPIAS Y DEL OTRO. IDENTIFICAR LAS TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN.
Diagnosticar entorno: EMPRENDEDOR: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, COMPORTAMIENTO, COMPETENCIAS. RESPONSABILIDAD EMPRENDEDORA: CONCEPTO, DIMENSIONES DE LA RESPONSABILIDAD.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Determinar la demanda: CREATIVIDAD: CONCEPTO. INNOVACIÓN: CONCEPTO, TIPOS. OBJETIVOS PERSONALES: MOTIVACIONES, METAS, PROPÓSITO DE VIDA. CONTEXTO: CONCEPTO, VARIABLES DE ANÁLISIS, TÉCNICAS DE ANÁLISIS. Establecer viabilidad: MERCADO: CONCEPTO, TÉCNICAS DE ANÁLISIS, CARACTERÍSTICAS, GRUPO META, FUENTES DE INFORMACIÓN, HERRAMIENTAS DE SEGMENTACIÓN. GENERACIÓN DE IDEAS: CONCEPTO, FUENTES, MÉTODOS, TÉCNICAS, FASES. PROTOTIPADO: CONCEPTO, TÉCNICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN. VALIDACIÓN: CONCEPTO, TÉCNICAS.
MODELO DE NEGOCIO: CONCEPTO, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN. PROPUESTA DE VALOR: CONCEPTO, HERRAMIENTAS. CLIENTE: CONCEPTO, TIPOS, ESTRATEGIAS. CANALES DE DISTRIBUCIÓN: CONCEPTO, TIPOS, ESTRATEGIAS DE DISTRIBUCIÓN, HERRAMIENTAS DE SELECCIÓN. PROCESO: CONCEPTO, HERRAMIENTAS DE MAPEO, ACTIVIDADES CLAVE. RECURSOS CLAVE: CONCEPTO, TIPOS. SOCIO: CONCEPTO, TIPOS, HERRAMIENTAS DE IDENTIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE SOCIOS CLAVE. ESTRUCTURA DE COSTOS: CONCEPTO, TIPOS, HERRAMIENTAS DE ESTIMACIÓN. INGRESOS: CONCEPTO, FUENTES, ESTIMACIÓN DE PRECIOS, PUNTO DE EQUILIBRIO. ASOCIATIVIDAD: CONCEPTO, TIPOS, NORMATIVIDAD, METODOLOGÍAS DE FOMENTO.

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__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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