PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5951195 del año 2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: DIANA MORELI TARAZONA ORTIZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 37618007

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: 293 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 19/02/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 12/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 293 Días

VALOR DEL CONTRATO: 43.613.490,00

SUPERVISOR: DARY MILENA SALAZAR.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 63396278

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor del contrato	$**43.613.490,00**
Valor ejecutado	$**43.613.490,00**
Saldo pendiente de cancelar al contratista	$ 0.
Saldo a liberar	$ 0.

Actividades realizadas

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 Comportamiento Emprendedor, 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-rural y campesino con las siguientes fichas:

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

COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR:

N° DE FICHA	VEREDA	MUNICIPIO
2942319	**CAPITANEJO**	**CAPITANEJO**

2939007	BARBULA	CONCEPCIÓN
2937276	CENTRO	GUACA
2949886	EL BALSO	SAN JOSE DE MIRANDA
2941134	CORREGIMIENTO LAGUNA DE ORTICES	SAN ANDRES
2955953	MÁLAGA	MÁLAGA
2964803	PESCADERITO PARTE BAJA	MÁLAGA

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
2989269	CAPITANEJO	CAPITANEJO
2981082	BÁRBULA	CONCEPCIÓN
2988119	EL BALSO	SAN JOSE DE MIRANDA
2989134	CORREGIMIENTO LAGUNA DE ORTICES	SAN ANDRÉS
3015438	PESCADERITO PARTE BAJA	MÁLAGA
3009548	MÁLAGA	MÁLAGA
2981114	CENTRO	GUACA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

N° DE FICHA	VEREDA	MUNICIPIO	AREA
2944235	**TIERRA BLANCA**	**SAN JOSE DE MIRANDA**	**COMERCIALIZACION**
3018822	**BARZAL**	**MÁLAGA**	**ASOCIATIVIDAD II**
2981158	**ESPINAL**	**SAN JOSE DE MIRANDA**	**COMERCIALIZACION**
2989134	**CORREGIMIENTO LAGUNA DE ORTICES**	**SAN ANDRÉS**	**COMERCIALIZACION**

No	Obligaciones Específicas	Actividades realizadas	Evidencias
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.	**Creación de 7 fichas asignadas para la vigencia 2024 de la ruta 1:** **Comportamiento Emprendedor:** • Ficha 2942319 • Ficha 2939007 • Ficha 2937276 • Ficha 2949886 • Ficha 2941134 • Ficha 2955953 • Ficha 2964803 **Generación de Ideas para un Negocio Innovador:** • Ficha 2989269 • Ficha 2981082 • Ficha 2988119 • Ficha 2989134 • Ficha 3015438	Listas de asistencia para matrícula y generación de 7 fichas en la aplicación Sofía Plus con los siguientes códigos: 2942319,2939007, 2937276,2949886, 2941134,2955953 y 2964803. 2989269,2981082, 2988119,2989134, 3015438,3009548, y 2981114.

		• Ficha 3009548 • Ficha 2981114 Creación de dos fichas de Negocio Rural asignadas para la vigencia 2024 de la ruta 2: 1. Emprendimiento en la Producción de Especies Dulces Acuícolas o Ficha 3001427 2. Emprendimiento en la Producción de Especies Dulces Acuícolas o Ficha 2996872	3001427 y 2996872
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.	Se coordinó con el instructor técnico del área agrícola para llevar a cabo el alistamiento integral de los procesos de formación, abarcando el desarrollo curricular (ajuste de la planificación, guías, instrumentos de evaluación, material didáctico y material de apoyo) y el modelo de negocios para cada uno de los programas asignados.	Listas de asistencia para las jornadas de desarrollo curricular. Los documentos elaborados están disponibles en la carpeta 4_Desarrollo_Curricular de los portafolios digitales de las fichas: 3001427 y 2996872.
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..	Se brinda la atención necesaria a los grupos comunitarios y beneficiarios del servicio de acompañamiento en las áreas comercial y asociativa, siguiendo el plan de acción acordado para la implementación de la unidad o proyecto productivo, así como el protocolo de atención establecido por la Coordinación Nacional SER..	Listas de asistencia y fotos
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.	**Ruta 1** Se llevó a cabo el proceso de asesoría para proyectos productivos comunitarios y/o asociativos, presentando la herramienta del proyecto e iniciando la elaboración de sus diferentes capítulos para las fichas asignadas por la supervisión, correspondientes a los siguientes proyectos: 1. **Ficha N. 2981082**: Proyecto "La Ruana de Lana con Pinta Cultural" en el municipio de Concepción. 2. **Ficha N. 2989134**: Proyecto "La Dulce Abeja Lagunera" en el municipio de San Andrés.	1. Acta de compromiso. 2. Herramienta de PPAC 3.Cotizaciones (2) 4. Uso de suelo 5.Contrato de arrendamiento.

		3. **Ficha N. 2989269**: Proyecto "Bolsos de Totumo y Crochet" en el municipio de Capitanejo. 4. **Ficha N. 3009548**: Proyecto "Cuverfrut La Malagueña PcD" en el municipio de Málaga. 5. **Ficha N. 2981114**: Proyecto "Un Bolso Cargado de Historia Cultural y Amor de Mujer Rural" en el municipio de Guaca. 6. **Ficha N. 2988119**: Proyecto "Sembradores y Sembradoras de Progreso" en el municipio de San José de Miranda. 7. **Ficha N. 3015438**: Proyecto "Avícola La Calera" en el municipio de Málaga.	
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.	Se brindó apoyo a las unidades productivas en el ámbito comercial en el marco de la Feria de Dinamización Agroempresarial 2024, que se llevó a cabo el 3 de mayo y el 20 de septiembre en la Plaza Institucional del municipio de Málaga, de acuerdo con la asignación realizada por la supervisión.	Formato dinamización comercial y fotos
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.	Se llevó a cabo la proyección con entidades territoriales para identificar y gestionar recursos que apoyen el financiamiento de los proyectos y unidades productivas.	Carta de intención Alcaldía municipal de Guaca.
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.	Se llevó a cabo el alistamiento y la planificación de las acciones de formación, incluyendo actividades de desarrollo curricular. Además, se inició el procedimiento para crear y poner en marcha el proceso de asesoría para proyectos comunitarios y/o asociativos relacionados con las fichas asignadas en Sofia Plus.	DRIVE dispuesto por la coordinación del programa
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.	Se envió mensualmente la programación de eventos una vez que se matricularon las fichas correspondientes a los programas de Comportamiento Emprendedor, Generación de Ideas para un Negocio Innovador y Metodología de Asesoría de Proyectos, cumpliendo con el total de horas requeridas para cada una de las fichas en sus respectivos programas:	Correos enviados a la dinamizadora del programa con la programación correspondiente al mes.

		Ruta 1: • Comportamiento Emprendedor: 48 horas • Generación de Ideas para un Negocio Innovador: 48 horas • Asesoría de Proyectos: 70 horas **Ruta 2:** • Componente de Emprendimiento: 90 horas	
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación	Se cumple con el registro de juicios evaluativos en Sofia plus, reporte de evaluación de la ficha, actas de cierre de fichas, una vez se termina con el respectivo proceso de formación	Se evidencia en el acta de cierre y en el reporte de juicios evaluativos ubicados en la carpeta 9_ACTAS_CIERRE en el portafolio del instructor de las fichas: **Comportamiento Emprendedor:** • Ficha 2942319 • Ficha 2939007 • Ficha 2937276 • Ficha 2949886 • Ficha 2941134 • Ficha 2955953 • Ficha 2964803 **Generación de Ideas para un Negocio Innovador:** • Ficha 2989269 • Ficha 2981082 • Ficha 2988119 • Ficha 2989134 • Ficha 3015438 • Ficha 3009548 • Ficha 2981114
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Se tomó parte en el proceso de inducción del programa, que abarca los objetivos, la estrategia, las metodologías, así como sus componentes y procedimientos, según lo asignado por la supervisión..	Listas de asistencia y fotos
11	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del	Se asiste a las diversas reuniones mensuales de seguimiento operativo del programa, convocadas por el Dinamizador Rural de Centro y la Coordinadora de Programas Especiales de Centro,	Listas de asistencia y fotos

<table>
<tr><td></td><td>esquema establecido por la coordinación nacional para tal fin y generar las respectivas evidencias.</td><td>presentando como evidencia la lista de asistencia y fotografías del evento.

.</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>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</td><td>Se tomó parte en eventos técnicos, estratégicos y de socialización, así como en otros convocados por la dirección general, regional o el centro de formación, asegurando la transferencia del conocimiento adquirido al equipo de trabajo. También se realizó la rendición de cuentas por parte de la subdirección y se recibió la visita de la dirección regional del SENA.</td><td>Listas de asistencia y fotos</td></tr>
<tr><td>13</td><td>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.</td><td>Se elaboró un informe mensual que incluye el respaldo de las actividades realizadas y la participación en las actividades asignadas por la supervisión, cumpliendo con los lineamientos para la creación de los archivos GF (Gestión Financiera) y GC (Gestión Contractual), los cuales se cargaron en las fechas establecidas en el SECOP II.</td><td>La evidencia se encuentra en la plataforma SECOP II contratista mes a mes.</td></tr>
<tr><td>14</td><td>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.</td><td colspan="2">Se realizaron comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor y se enviaron los informes de legalización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, a la respectiva legalización en el área de Tesorería o quien haga sus veces.

<table>
<tr><th>N° COMISIÓN</th><th>DESTINO</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA FIN</th></tr>
<tr><td>9424</td><td>Málaga/ Guaca vereda centro / San Andrés corregimiento laguna de ortices / Málaga</td><td>10 de abril de 2024</td><td>14 de abril de 2024</td></tr>
<tr><td>18924</td><td>Málaga/ Guaca vereda centro / San Andrés corregimiento laguna de ortices / Málaga</td><td>09 de mayo de 2024</td><td>11 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>27624</td><td>Málaga/Guaca vereda centro / San Andrés corregimiento</td><td>6 de junio de2024</td><td>9 de junio de 2024</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			laguna de ortices / Málaga.		
		38124	Málaga/Guaca vereda centro/ San Andrés corregimiento laguna de ortices / Málaga	18 de julio de 2024	20 de julio de 2024
		44324	Málaga/Guaca vereda centro/ San Andrés corregimiento laguna de ortices / Málaga	08 de agosto de 2024	10 de agosto de 2024
		57224	Málaga/Guaca vereda centro	09 de septiembre de 2024	11 de septiembre de 2024
		69924	Málaga/Carcasí vereda llano grande	11 de octubre de 2024	13 de octubre de 2024
		84824	Málaga/Guaca vereda centro	Noviembre 07 del 2024	Noviembre 09 del 2024
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).	Se acredita el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) para cada uno de los meses.		Se evidencia en la plataforma SECOP II GF	
16	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual	Se atendieron los requerimientos planteados por el supervisor.			

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.

SANCIONES: SI___ NO__X_

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



DARY MILENA SALAZAR SUAREZ
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO