



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6932090 del 22 de octubre de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARITZA LILIANA OROZCO GUERRERO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 24065205

OBJETO DEL CONTRATO; Prestar servicios profesionales en el rol de instructor técnico Pecuario 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 SENA Emprende Rural.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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 Sofia 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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: DUITAMA (BOYACA)

PLAZO DE EJECUCIÓN: HASTA EL 06 DE DICIEMBRE DE 2024

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE OCTUBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 06 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: CUARENTA Y CINCO DIAS (45)

VALOR DEL CONTRATO: SEIS MILLONES DE PESOS SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIEZ Y OCHO PESOS M/CTE (\$6.698.318)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 46.674.011

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO __X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$6.698.318
Valor Ejecutado	\$6.698.318
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

ASESORIA RUTA 1 DEL PROGRAMA EMPRENDIMIENTO RURAL SER y CAMPESENA					
No.	FECHA	PROGRAMA FORMACION	FICHA	COMPETENCIA	RESULTADOS ORIENTADOS Y EVALUADOS
1	28 de octubre al1 de Diciembre.	ASESORIA TÉCNICA AL PROYECTO EL GALPÓN DE CHIQUIZA EN EL MUNICIPIO DE CHIQUIZA BOYACÁ			1. Se brindó asesoría en aspectos técnicos sobre la crianza de gallinas ponedoras, principalmente en aspectos como instalaciones, alimentación, buenas prácticas avícolas, normatividad vigente, recibiendo buena recepción por parte de los emprendedores
2	5 al 8 de Noviembre	ASESORIA TÉCNICA AL PROYECTO COLMENAS VERDES EN EL MUNICIPIO DE CHIVOR BOYACÁ			1. Se brindó asesoría en aspectos técnicos sobre la producción apícola, principalmente en aspectos como instalación de la colmena, alimentación, buenas prácticas apícolas, normatividad vigente, recibiendo buena recepción por parte de los emprendedores



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

3	12 al 15 de Noviembre	ASESORIA TÉCNICA AL PROYECTO EL RANCHO SOÑADOR EN EL MUNICIPIO DE CHITA			1. Se brindó asesoría en aspectos técnicos sobre la producción Porcicola, principalmente en aspectos como instalaciones, alimentación, buenas prácticas porcícolas, normatividad vigente, recibiendo buena recepción por parte de los emprendedores
2	18 al 22 de Noviembre	ASESORIA TÉCNICA AL PROYECTO GRANJA AVICOLA LAS PAJARITEÑAS FELICES EN EL MUNICIPIO DE PAJARITO BOYACÁ			1. Se brindó asesoría en aspectos técnicos sobre la crianza de gallinas ponedoras, principalmente en aspectos como instalaciones, alimentación, buenas prácticas avícolas, normatividad vigente, recibiendo buena recepción por parte de los emprendedores
2	25 al 29 de Noviembre Y 4 DE DICIEMBRE	ASESORIA TÉCNICA AL PROYECTO COLMENAS VERDES EN EL MUNICIPIO DE TINJACA BOYACÁ			2. Se brindó asesoría en aspectos técnicos sobre la crianza de gallinas ponedoras, principalmente en aspectos como instalaciones, alimentación, buenas prácticas avícolas, normatividad vigente, recibiendo buena recepción por parte de los

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones durante el 22 de octubre al 06 de diciembre. Cabe mencionar que el contratista cumplió durante el tiempo de ejecución con el objeto del contrato hasta la fecha igualmente certifico que la contratista acreditó el pago de Seguridad Social Integral y ARL correspondiente al periodo anteriormente mencionado.

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

JENNY ALEXANDRA SOLER GRANADOS

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO