



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6394771**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: LUIS ALBERTO HINCAPIE FRAGOSO**

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA No.12.543.836 de Santa Marta**

**OBJETO DEL CONTRATO** “Prestar servicios profesionales en el rol de instructor de emprendimiento o rol de instructor técnico, 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. Especialidad ACUICULTURA”

**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, GTH-F-075 V.08 proyectos

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-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.

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.

14- Realizar su afiliación ante la administradora de riesgos laborales que disponga el SENA, bajo la clase de riesgo relacionada con el diseño curricular a ejecutar, en el caso de tener diseños curriculares de varias líneas productivas tener en cuenta el mayor riesgo asociado.

15- 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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 5 MESES

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 4 DE JUNIO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 4 DE NOVIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 4 DE JUNIO DE 2024 AL 4 DE NOVIEMBRE DE 2024



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VALOR DEL CONTRATO:** Se fija como valor total para el contrato la suma de VEINTIDOS MILLONES TRECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE (\$22.327.725,00)

**SUPERVISOR:** YAIR ENRIQUE TACHE NIEBLES

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CEDULA DE CIUDADANIA No. 85473002

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_\_ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$22.327.725,00
Valor Ejecutado	\$22.327.725
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$ 0

**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.)



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

En cumplimiento del objeto del contrato No. **CO1.PCCNTR.6394771** ejecuté las siguientes actividades entre 4 de Junio y el 4 de Noviembre de 2024

1-Gestión de acciones para procesos de formación.

2-Inicié Formación **Ficha: 3015676** Curso “Emprendedor en la Producción de Especies Dulces Acuícolas”. Vereda La Unión No.2. Municipio de Ariguani

3- Realicé el Proceso de inducción y socialización de la formación.

4-Realice la Evaluación de Juicios Evaluativos **Ficha 3015676**

5- Inicié Formación **Ficha: 3039838** Curso “Emprendedor en la Producción de Especies Dulces Acuícolas”. Resguardo Indígena **NARAJKAMANTA**. Vereda Mosquito. Corregimiento Gaira.

6- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación.

7- Ficha Enrutada, Asociada y Listada.

8- Inicié Formación **Ficha: 3060889** Curso “Emprendedor en la Producción de Especies Dulces Acuícolas”. Vereda Nueva Esperanza, Corregimiento Rio Toribio. Municipio de Ciénaga

9- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación.

10- Ficha Enrutada, Asociada y Listada.

11- Creación y constitución de Unidad Productiva.

12- Inicié Formación **Ficha: 3067105** Curso “PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA”. Municipio de Chivolo

13- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación.

14-Ficha Enrutada,

15- Creación y constitución de Unidad Productiva.

16- Inicié Formación **Ficha: 3088796** Curso “PRODUCCION AGROPECUARIA ECOLOGICA PARA LA SOBERANIA ALIMENTARIA”. Municipio de Sabanas de San Ángel.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

17- Realicé el Proceso de inducción, socialización y acciones de formación

18- Ficha Enrutada,

**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 \_\_\_

**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**

Reviso: Audrys Palma Vicioso