



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.5856706 DE 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** Diana Esperanza Gutiérrez Lizarazo

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 1.090.417.265

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios profesionales como instructor técnico para el desarrollo de acciones de formación en el sector rural donde tiene incidencia del programa SENA Emprende Rural y atendiendo las instrucciones de la Dirección de Empleo y Trabajo - Coordinación Nacional de Emprendimiento. En el área Pecuaria - Especies menores.

#### **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.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
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:** Los 40 Municipios de Norte de Santander

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 10 meses y 9 días

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

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 12 DE DICIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Catorce meses (14) meses y Diez (10) días



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**VALOR DEL CONTRATO:** Cuarenta y cinco millones quinientos cuarenta y ocho mil quinientos cincuenta y nueve pesos (\$45.548.559 m/cte) y adición de setecientos cuarenta y cuatro mil doscientos sesenta pesos (\$744.260 m/cte) para un total de cuarenta y seis millones doscientos noventa y dos mil ochocientos diecinueve pesos (46.292.819 m/cte)

**SUPERVISOR:** LUIS JAVIER OLIVEROS HERNANDEZ

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC. 88235362

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Valor total del contrato	\$ 46.292.819
Valor Ejecutado	\$ 44.506.598
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 1.786.221
Saldo a liberar	\$ 0

Asistí e Impartí Formación Profesional Integral Ruta 2, de las siguientes fichas y cuyo registro de horas se realizó correctamente en Sofía Plus, se registro la programación semanal mensual, se emitieron juicios evaluativos y se envió a certificación cada ficha atendida:

**FORTALECIMIENTO:**

1. Instalación de Colmenas  
Ficha: 2916419- Municipio de Teorama
2. Instalación de Colmenas  
Ficha: 2916427- Municipio de Sardinata
3. Instalación de Colmenas



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

<p>Ficha: 2916431- Municipio de El Carmen</p> <p>4. Instalación de Colmenas</p> <p>Ficha: 2916419- Municipio de Durania</p>
<p><b>NEGOCIOS RURALES</b></p> <p>1. Emprendimiento en Apicultura Ficha: 2916422- Municipio de El Carmen</p> <p>2. Emprendimiento en Apicultura Ficha: 2947821- Municipio de Chinacota</p> <p>3. Emprendimiento en Apicultura Ficha: 2954526- Municipio de Salazar</p> <p>4. Emprendimiento en Apicultura Ficha: 2959409- Municipio de Arboledas</p> <p>5. Emprendimiento en Apicultura Ficha: 2978916- Municipio de Labateca</p> <p>6. Emprendimiento en Apicultura Ficha: 3072253- Municipio de Villa del Rosario</p>
<p><b>ASESORÍA TÉCNICA RUTA 1 PROYECTOS PRIORIZADOS</b></p> <p>1. Ficha: 2953399-Proyecto Producción y comercialización de Miel de Abeja aplicando Buenas Prácticas Apícolas. Municipio San Cayetano</p> <p>2. Ficha: 2944772- Proyecto producción de huevo semiorganico ASOPROMOTUR las piedras Municipio de El Zulia</p> <p>3. Ficha: 2980318- Proyecto Producción Apícola como Negocio Verde Municipio de Santiago</p> <p>4. Ficha: 2982016- Producción y comercialización de miel con fruta deshidratada de Herrán (ASOMIHER) Municipio de Herrán</p> <p>5. Ficha: 2979821- Proyecto APC Miel de Cucutilla Municipio de Cucutilla</p>



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

6. Ficha: 2981919- Proyecto El Jardin Mielario  
Municipio de Bucarasica

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Se desempeño como instructora, realizando su formación de manera asertiva, logrando el entendimiento oportuno de los aprendices presentes en esta. En la parte administrativa entrego sus cuentas de cobro en el tiempo solicitado y realizaba los ajustes pertinentes en el portafolio de su ficha.

**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,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

8. Control de cambios

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