



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5976397 del 21 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANA VICTORIA GONZÁLEZ DÍAZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 46360806 de Sogamoso

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, la economía campesina, familiar y comunitaria en la estrategia CAMPESENA; definidos por las Direcciones de Empleo y Trabajo, la dirección del sistema nacional de formación para el trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER y campeSena.

OBLIGACIONES 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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. 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: Municipios del departamento de Boyacá

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses y Siete (07) días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 28 de noviembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 27 de marzo de 2025

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE \$ 41.231.866.

SUPERVISOR: FREDY ALEXANDER ASCENCIO CAMACHO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 13.873.623

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 41.231.866
Valor Ejecutado	\$ 41.231.866
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0,0
Saldo a liberar	\$ 0,0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se Planeó y orientó la formación profesional Integral, aplicando las guías y procedimientos en 5 cursos complementarios en compañía del instructor técnico, en el programa SENA Emprende Rural – SER.

Se Participó en 3 reuniones bimensual programada por la subdirección del centro de formación y coordinaciones.

Se participó del proceso de inducción a la formación integral durante 40 horas

Se presentaron 10 informes mensuales de supervisión con los respectivos soportes de las obligaciones del contrato.

Se registraron en la plataforma SOFIA PLUS, los respectivos tiempos de apoyo a la formación durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2024.

Se apoyo la creación de 10 unidades productivas beneficiarias del servicio de formación para negocios rurales, 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Las demás actividades relacionadas en los Informes mensuales de ejecución contractual, formato (GTH_F_062_V010_FORMATO_INFORME_MENSUAL_DE_EJECUCIÓN_CONTRACTUAL).

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En mi calidad de supervisor de contrato de prestación de servicios personales arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales del contratista según objeto del contrato en el periodo del 22 de febrero de 2024 al 28 de noviembre de 2024, está a paz y salvo por todo concepto u obligación.

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,


FREDY ALEXANDER ASCENCIO CAMACHO