



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** CO1.PCCNTR.4580871 del 8 DE FEBRERO DE 2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** JUAN CARLOS BARROS TEJEDA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** C.C. 1.081.791.959

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar servicios profesionales para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA, con énfasis al desarrollo de iniciativas productivas de la economía familiar, campesina y comunitaria.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar la gestión e implementación de lineamientos estratégicos establecidos por el SENA
2. Contribuir en el seguimiento en la puesta en marcha de las empresas creadas en el Fondo Emprender u de otras fuentes de financiación, realizando las atenciones y asesorías correspondiente.
3. Participar en los eventos, reuniones, jornadas de orientación y divulgación conforme al procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial y los lineamientos establecidos.
4. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.
5. Orientar a los emprendedores en las diferentes etapas establecidas para la creación de empresas.
6. Realizar el acompañamiento e interacción virtual y/o presencial de manera oportuna y de acuerdo con los tiempos establecidos en el procedimiento de emprendimiento y fortalecimiento empresarial.
7. Atender y asesorar a los Clientes del Centro de Desarrollo Empresarial SENA que lo requieran en sus procesos de Fortalecimiento Empresarial buscando la generación de impacto económico, sostenibilidad y escalabilidad empresarial en las modalidades presencial y virtual.
8. Gestionar y hacer seguimiento al plan de Acción individual formulado con base en los Lineamientos establecidos por la Coordinación Nacional de Emprendimiento, según la planeación regional y del Centro de Desarrollo Empresarial, para los programas de Emprendimiento.
9. Apoyar con la gestión de las metas del programa de emprendimiento en la regional.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

10. Orientar y asesorar técnicamente a las organizaciones campesinas y comunidades rurales en la formulación y diseño de proyectos comunitarios con enfoque productivo en concordancia con lo establecido en SIGA y los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo.
11. Definir con las integrantes de las organizaciones que participan en cada proyecto comunitario el plan de acción para su formulación y dinamización integral enfocado especialmente en la gestión de aliados, fuentes de financiación nacionales e internacionales
12. Articular y apoyar en la organización y participación en eventos de comercialización (incluyendo el fomento y uso de plataformas virtuales), financiación, actividades de fomento realizadas por las diferentes entidades y organizaciones donde puedan participar los emprendedores SENA, garantizando la vinculación de los beneficiarios de los proyectos comunitarios acompañados
13. Apoyar en la ejecución de los indicadores establecidos por la Dirección Regional de manera proporcional a lo indicado por los lineamientos del SENA.
14. Apoyar a los integrantes de las organizaciones campesinas o comunitarias que participan en el proceso de formulación de proyectos comunitarios en la ruta SER en la gestión de aliados, fuentes de financiación nacionales e internacionales

**LUGAR DE EJECUCIÓN** EMPRENDIMIENTO - SBDC SENA MAGDALENA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 11 MESES (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 8 DE FEBRERO DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 30 DE DICIEMBRE DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2023

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** \$49.760.458

*(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)*

**SUPERVISOR:** ANGELICA CAROLINA CORWIN RONDANO

---

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 57.466.804

*(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)*



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**  
**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$49.760.458
Valor Ejecutado	\$44.030.465
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$4.523.678
Saldo a liberar	\$1.206.315

**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.)*

NOMBRE DEL INDICADOR	META ANUAL	EJECUCIÓN	% EJECUCION
Planes de negocio formulado OFF	8	8	100%
Empresa creada OFF	8	8	100%
Puesta en marcha OFF	8	8	100%
Empleos empresas OFF	6	7	117%
Planes de negocio formulados FE	6	6	100%
Planes de negocio Viabilizados FE	4	4	100%
Puesta en marcha FE	3	1	33%
Plan de acción fortalecimiento	8	8	100%
Empresa en Fortalecimiento	8	8	100%
Empleos Fortalecimiento	5	11	220%
Número de personas orientadas	733	650	89%
Número de personas entrenadas	131	107	82%



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

1. Cumplimiento de Plazos: Cumplió con los plazos establecidos en el contrato.
2. Calidad del Trabajo: Cumplió con la calidad de los productos o servicios entregados en relación con los indicadores acordados.
3. Conformidad con Requisitos del Contrato: Cumplió con todos los requisitos especificados en el contrato.
4. Comunicación Eficiente: El contratista maneja una comunicación amable, incluyendo la prontitud en responder preguntas y abordar inquietudes.
5. Cooperación y Trabajo en Equipo: El contratista tiene la capacidad para colaborar con otros miembros del equipo y trabajar de manera efectiva en conjunto.
6. transparencia y Documentación: El contratista en la presentó los informes y la documentación adecuada de todas las actividades y transacciones relacionadas con el contrato.
7. Puntualidad y atención en la oficina de APE: El contratista cumplió con la atención al público.

CONCEPTO CUANTITATIVO DEL CONTRATISTA								
NOMBRE DEL CONTRATISTA	PROMEDIO	TOTAL	PUNTUALIDAD	CUMPLIMIENTO	PARTICIPACION Y COLABORACION	PROGRAMA Y NORMATIVIDAD	ACTITUD	RESPONSABILIDAD
JUAN CARLOS BARROS	4,8	81%	4	5	5	5	5	5

SANCIONES: SI \_\_\_ NO \_\_\_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI \_\_\_ NO \_\_\_

GRADO DE SATISFACCIÓN: Excelente X BUENO \_\_\_ REGULAR \_\_\_ INSUFICIENTE \_\_\_

Atentamente,

  
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Control de cambios

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