



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5915492

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MILENA PERDOMO LUGO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 40.088.104

OBJETO DEL CONTRATO : Prestar servicios de apoyo a la gestión administrativa del programa SER en el centro de formación asignado, acorde con la normatividad y procedimientos internos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Dar soporte a la coordinación académica en la recepción, verificación de los entregables y evidencias de proceso generadas por instructores y dinamizadores de oferta rural teniendo en cuenta los criterios de calidad establecidos en la lista de chequeo y/o la guía para la ejecución del programa SER como soporte para avales de pago a cuentas de cobro mensual.
2. Registrar y cargar la información avalada por la coordinación académica en los aplicativos institucionales dispuestos por la coordinación SER bajo criterios de oportunidad, vigencia y veracidad.
3. Apoyar a la coordinación académica en la verificación de los aspirantes a los procesos formativos previo al proceso de matrícula a fin de identificar que, si se encuentran inscritos en más de 1 (una) formación e informarle sobre las novedades presentadas, teniendo en cuenta las metas establecidas y las rutas de atención.
4. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo y presupuestal del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema establecido por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional del programa SER para tal fin y generar las respectivas evidencias.
5. Apoyar al centro de formación en la logística de las actividades, reuniones, eventos que se organicen gestionando las necesidades o requerimientos del evento.
6. Apoyar la gestión de los trámites de autorización y legalización de ordenes de viaje de instructores SER y dinamizadores rurales de oferta SER.
7. Realizar copia de seguridad de la información que se reciba, elabore o envíe y entregar repositorio de esta al finalizar el contrato
8. Elaborar informes administrativos, técnicos y financieros requeridos por el ordenador del gasto, supervisor y la Coordinación nacional SER a partir de la información suministrada por los profesionales ejecutores del proyecto.
9. Conformar, gestionar y conservación de los archivos físico y/o virtuales conforme a las acciones desarrolladas por el equipo operativo del programa SER siguiendo los lineamientos establecidos por el SIGA.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 10. Verificar junto con administración educativa el registro idóneo de la información correspondiente a la planeación de los programas de formación SER en el aplicativo SOFIA PLUS.
- 11. Brindar atención a los usuarios del programa SER, direccionando sus solicitudes a quien corresponda.
- 12. Participar en el proceso de inducción del programa
- 13. 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.
- 14. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las tareas 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

LUGAR DE EJECUCIÓN: Florencia

PLAZO DE EJECUCIÓN: “Diez 10 meses”

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero de 2024.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre de 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: A partir del 15 de febrero hasta el 15 de diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTINUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$29.500.000)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$1.475.000)**. b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024 por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (\$2.950.000)** cada uno. C) Un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 por valor de **UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA y CINCO MIL PESOS M/CTE. (\$1.475.000)**. Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA y DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA y OCHO

Valor total del contrato	29.500.000
--------------------------	------------



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

SUPERVISOR: OLGA MARCELA SOTO GUTIERREZ.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. N. 40.777.315 expedida en Florencia, Caquetá

Valor total del contrato	\$ 29.500.000
Valor Ejecutado	\$ 29.500.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0,0
Saldo a liberar	\$ 0,0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO _X_

BALANCE FINANCIERO:

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.)

1.El contratista reviso las cuentas de cobro de los Instructores del Programa ser durante los meses Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre -El contratista reviso las cuentas de cobro de los Instructores del Programa Ser-CampeSENA durante los meses de junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
2. El contratista realizó la creación y verificación de las fichas en el Aplicativo Sofia Plus durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre del programa SER. -El contratista realizado la creación y verificación de las fichas en el Aplicativo Sofia Plus del programa SER-CampeSENA durante los meses julio, agosto, septiembre. -El contratista envió los correos con los aspirantes a las formaciones para su respectiva matricula durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, y octubre.
3. El contratista realizó la verificación de los aspirantes a formación y envió de los archivos a matricula durante los meses de marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre del programa SER -El contratista realizó la verificación de los aspirantes a formación y envió los archivos a matricula durante los meses de julio, agosto, septiembre del programa SER-CampeSENA



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

4. -El contratista participó y elaboró las actas de las reuniones de seguimiento del programa SER durante los meses de marzo a diciembre de 2024 -Reunión virtual sobre Seguimiento de indicadores y presupuesto en los meses de junio, julio, octubre y noviembre de 2024 Bogotá- SENA -Participé en la reunión Seguimiento a indicadores Programas Especiales el día 11 de julio de 2024 -Participé en la reunión Seguimiento Presupuestal el día 17 de julio de 2024 -Participé en la reunión virtual-Bogotá Novedades RUTA 1 Programa SER el día 8 de agosto de 2024
5. El Contratista participó en: -Participo en la reunión sobre divulgación de la oferta el día 7 de mayo de 2024, en la Dirección Administrativa SENA -Participé en la reunión virtual sobre la Socialización guía y herramienta Formulación Proyectos Productivos Asociativos y Comunitarios, el día 10 de mayo de 2014. -Participo en la reunión Sensibilización del proceso documental el día 16 de mayo de 2024 -Participé en la reunión virtual sobre Socialización ajuste normatividad Fondo Emprender- -- Socialización Herramienta convocatoria campesina, realizada el día 17 de mayo de 2024. -Participo en la capacitación sobre Residuos Sólidos, realizada el día 11 de abril de 2024. -Participé en la capacitación con la empresa Xproralab, realizada el día 15 de abril de 2024. -Participé en la reunión de seguimiento Programa SER, realizada el día 15 de abril de 2024 -Participé en la reunión del alistamiento para la Feria de Florencia, el día 4 de septiembre -Participé en la reunión de CampeSENA el día 09 de septiembre de 2024. -Participé en la organización de la logística de la salida de campo al municipio de curillo-morelia cuyo objetivo era fortalecer las competencias productivas y comerciales de las asociaciones piscícolas y el recorrido por la sala de manejo de productos piscícolas el día 10 y 11 de octubre de 2024 -Participé en la organización de la logística de los Stand del SENA en al Feria Comercial y ganadera de Florencia el día 12 de octubre de 2024
6. El contratista realizó la revisión de las ordenes de viaje y legalizaciones de los instructores del programa SER y CampeSENA, para su respectiva aprobación y firma de la Coordinadora de P.E.
7. El contratista entrega a la Coordinadora Olga Marcela Soto una (1) memoria con los archivos de la información de todos los informes, cuentas de cobro de instructores, ordenes de viaje y



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

legalizaciones, y demás archivos que se crearon durante el tiempo que prestó sus servicios como Apoyo al Programa SER.

8.El contratista realizó diferentes informes solicitados por su Jefe inmediato y del orden regional y nacional, entre ellos:

- Se elaboró la relación de viáticos de los instructores del Programa SER enviados para legalización a Dirección Regional durante los meses de marzo a noviembre
- Se realizo un consolidado de casos de aspirantes a formación para corregir en Sofia Plus enviado a la Coordinadora de P.E, para su respectivo trámite.
- Se elaboró la relación de viáticos de los instructores del Programa SER enviados para legalización a Dirección Regional durante los meses de marzo a diciembre
- Se realizo la relación de los nuevos instructores del programa SER para solicitar acceso a la PLATAFORMA COMPPROMISO
- Elaboré las plantillas para la reunión con Bogotá de Seguimiento, Indicadores y Presupuesto Programa SER mes de abril-mayo, junio, septiembre y octubre de 2024
- Se realizó el cargue de carpetas del archivo digital del Programa SER al drive
- Se actualizó la base de datos de los instructores del Programa SER y CampeSENA
- Se consolidó la información solicitada por el orden nacional sobre pilares estratégicos, UP, información cargada al drive nacional

9. El contratista creó los diferentes archivos del programa SER como apoyo y la creación de los archivos y el cargue de la información a los drive del nivel regional y nacional

10. El contratista verificó el cargue de horas realizadas en el aplicativo de Sofia de los instructores del Programa SER y CampeSENA durante los meses de marzo a diciembre de 2024

11. El contratista atendió vía telefónica las inquietudes y solicitudes de la comunidad que lo requirió vía telefónica.

12. El contratista participó de la jornada de inducción en el mes de febrero



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

13.El contratista hizo el cargue de los archivos GC y GF durante los meses de febrero a Diciembre de su respectiva cuenta de cobro al drive.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió con las actividades establecidas en el contrato de prestación de servicios, mostro mucha responsabilidad, compromiso y dedicación por la institución.

SANCIONES: SI__ NO_X_

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

OLGA MARCELA SOTO GUTIERREZ
C.C. 40777315 DE FLORENCIA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 5915492

8. Control de cambios

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