



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6931946

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JOHANA ANDREA MACA ALEMESA

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1.061.786.846 DE POPAYÁN.

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales en el 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 SENA Emprende Rural.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Específicas del Contrato)

No	Obligaciones Específicas
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 concertada para la puesta en marcha de su unidad productiva 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

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 un mes 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.
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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.
16	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, en la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente.
17	Certificar la participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico del Centro.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Centro Agropecuario La Granja - Municipios del Departamento del Tolima

PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del 22 de octubre de 2024 y hasta el 13 de diciembre de 2024.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22 DE OCTUBRE DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 DE DICIEMBRE DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 30 de abril de 2025 según póliza No. 25-44-101195357 de SEGUROS DEL ESTADO S.A

VALOR DEL CONTRATO: SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS (\$7.730.667).

SUPERVISOR: GINA DEL PILAR SANCHEZ SANCHEZ

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: 52.780.815

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$7.730.667
Valor Ejecutado	\$7.730.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

No	Obligaciones	Actividades Realizadas
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.	Durante la ejecución del contrato no se me asignaron ejecutar actividades formación técnica haciendo uso de la estrategia pedagógica “aprender haciendo”, bajo la modalidad de atención sincrónica – asincrónica.
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.	Durante la ejecución del contrato no se me asignaron actividades 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.
3	Brindar la atención requerida a grupos y organizaciones rurales, comunitarias y campesinas beneficiarias del	Se brindó asesoría técnica de 50 horas a la ruta de intervención “RUTA 1” fase 5 a las siguientes asociaciones de acuerdo con los proyectos:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	servicio de asesoría técnica, de acuerdo al plan de Acción concertada para la puesta en marcha de su unidad productiva y el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: RESTAURANTE AUTÓCTONOS COMIDA TÍPICA RURAL código de ficha 2988495 del municipio Ibagué- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: RAÍCES ANZOATEGUNAS código de ficha 2992810 del municipio Anzoátegui- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: APROEMSUR código de ficha 3007502 del municipio Chaparral- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: APROPANELA código de ficha 2987002 del municipio Fresno- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: APIMELGAR código de ficha 2988418 ubicado en la Vereda El Águila del municipio de Melgar, Tolima Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: ASOPIC código de ficha 2993908 ubicado en las veredas V. San Lorenzo - v. Pan de azúcar del municipio de Cajamarca, Tolima
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	Se brindó asesoría técnica de 50 horas a la ruta de intervención “RUTA 1” fase 5 a las siguientes asociaciones de acuerdo a proyecto: Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario:



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional SER.	RESTAURANTE AUTÓCTONOS COMIDA TÍPICA RURAL código de ficha 2988495 del municipio Ibagué- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: RAÍCES ANZOATEGUNAS código de ficha 2992810 del municipio Anzoátegui- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: APROEMSUR código de ficha 3007502 del municipio Chaparral- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: APROPANELA código de ficha 2987002 del municipio Fresno- Tolima. Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: APIMELGAR código de ficha 2988418 ubicado en la Vereda El Águila del municipio de Melgar, Tolima Asesoría Técnica para el Proyecto productivo asociativo/comunitario: ASOPIC código de ficha 2993908 ubicado en las veredas V. San Lorenzo - v. Pan de azúcar del municipio de Cajamarca, Tolima
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	Durante la ejecución del contrato, se presentaron las cuentas de cobro y sus respectivos soportes, con oportunidad y veracidad, a la supervisión de contrato. Se presentaron las solicitudes y legalizaciones de apoyo al desplazamiento para la ejecución de la formación SER de forma mensual, a la coordinación academia y ordenador de gasto con oportunidad y calidad.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	supervisor del contrato y al apoyo administrativo SER según aplique.	Realicé reporte mensual, a la coordinación académica y cargué en el aplicativo Sofía plus, un acumulado de 300 horas académicas durante la vigencia 2024.
6	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de un mes las formaciones a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Programé, de forma mensual y con antelación de 30 días, agenda y orden de viaje para apoyo al desplazamiento del instructor SER, documentos aprobados por el área administrativa correspondiente, la coordinación académica de programas especiales y ordenador de gasto, los cuales reposan en el OneDrive dispuesto por la entidad.
7	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Durante la ejecución del contrato no se me asignaron actividades de evaluación de resultados de aprendizaje.
8	Entregar información bajo criterios de calidad, oportunidad, veracidad y completitud al 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.	Durante la ejecución del contrato no se me asignaron actividades para la creación de unidades productivas.
9	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías) sus componentes y procedimientos.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante la ejecución del contrato no se me asignaron actividades de gestión de alianzas con entes territoriales, organizaciones privadas, organizaciones sociales o no gubernamentales.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
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.	Durante la ejecución el contrato, se participó en: -Actividad socialización entrega de portafolio (Gestión documental) Ruta 1 el día 26 de NOVIEMBRE del 2024. - Conferencia, de duración 4 horas, llamado " Formulación de Proyectos Agropecuarios", realizada mediante Modalidad Presencial Asistida por Tecnología - PAT, el día 26 de noviembre de 2024. - Conferencia, de duración de 4 horas, llamada " Planificación agropecuaria y mejora de las minicadenas rurales", realizada mediante Modalidad Presencial Asistida por Tecnología - PAT, el día 02 del mes de diciembre de 2024. - Socialización presencial, reunión de cierre programa SER vigencia 2024, 05 de diciembre de 2024.
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	Se presentan durante los meses contratados el Informe GC y el Informe GF de los meses correspondientes. Cargado al Drive y el aplicativo SECOP II



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	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.	Para el cumplimiento de esta obligación contractual se efectuó la afiliación a la administradora de riesgos laborales POSITIVA - Compañía de Seguros S.A., de acuerdo con lo dispuesto por el SENA, bajo la clase de riesgo tipo II.
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.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
16	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia NSCL: 240201056 “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” y/o NSCL: 240201081 “Orientar formación E-learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, en la vigencia 2024 o aportar el certificado de la norma vigente.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.
17	Certificar la participación durante la ejecución del contrato de por lo menos tres (3) eventos de formación promovido por el Equipo Pedagógico del Centro.	No se desarrolló ninguna actividad relacionada con la obligación contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Código de la ficha	Nombre Programa de formación	Apren- dices Matri- culad- os	Apren- dices evalu- ados y/o Certif- icado s	Apr- endi- ces dese- rtad- os	Esta- do de la fich- a

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se dio cumplimiento al contrato ejecutado por el contratista conforme al control técnico, administrativo, y financiero según vigilancia y seguimiento de ejecución por parte del supervisor.

SANCIONES: SI__ NO_X__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO