



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

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5904423 DEL 08/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARCO ANTONIO VIERA ARROYO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: No. cédula de ciudadanía No. 71.980.789 de Turbo, Antioquia

OBJETO DEL CONTRATO:

5_9549_73 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 Y CAMPESINO; DEFINIDOS POR LA DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA SER

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.
7. Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud en los sistemas de sostenibilidad 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.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATACIÓN

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Santa Fe de Antioquia

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 08 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 11 de Diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 10 meses

VALOR DEL CONTRATO: \$ 45.102.005

SUPERVISOR: WILLIAM MUÑOZ QUINTERO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 15.436.362

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:



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

Valor total Contratado	\$ 45.102.005
Valor Ejecutado	\$ 45.102.005
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

De acuerdo con la información anteriormente suministrada, como Supervisor certifico que durante el periodo de la ejecución del contrato, el contratista cumplió a satisfacción las actividades objeto del Contrato, las cuales se pueden evidenciar en los informes parciales de la supervisión anexos al expediente contractual, además con el pago del Sistema de Seguridad Social, establecidos por la norma.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Como supervisor, dejo expresa constancia que he recibido a satisfacción los bienes/servicios objeto del contrato referenciado.

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,

WILLIAM MUÑOZ QUINTERO

Supervisor del Contrato No. CO1.PCCNTR.5904423 de 2024



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

CONTROL DE CAMBIOS

Version	Fecha de Entrada en Vigente	Naturaleza del Cambio
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades