



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

CONTRATO No. 00322 del 7 de marzo de 2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Camila Yesenia García Córdoba

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: Cédula de ciudadanía N. 1.123.208.178

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios de apoyo a la gestión operativa del programa de Emprendimiento y Empresarismo en la Regional, acorde con la normatividad y procedimientos internos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar el registro oportuno de información en la plataforma y/o herramientas establecidas por el SENA en los casos que se requiera.
2. Generar los reportes de la plataforma y/o herramientas establecidas por el SENA con el fin de consolidar las diferentes metas e indicadores de la Dirección Regional
3. Apoyar en la consolidación de la información para el reporte del cumplimiento de metas e indicadores
4. Verificar que la información ingresada por el orientador en la plataforma y/o herramientas establecidas por el SENA, coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades
5. Brindar soporte a los orientadores, sobre la plataforma y/o herramientas establecidas por el SENA para el registro de información de indicadores y sus evidencias.
6. Apoyar a la Regional en la consolidación de información para los informes solicitados por el SENA.
7. Actualizar de manera periódica el tablero de control de las acciones asignadas a cada Orientador de acuerdo con las instrucciones de la Regional.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Conformar, gestionar y conservación de los archivos físico y/o virtuales conforme a las acciones desarrolladas por el Centro de Desarrollo Empresarial Sena y siguiendo los lineamientos establecidos por el SIGA.
9. Programar y participar en eventos de divulgación o actividades de fomento del Centro de Desarrollo Empresarial o la regional de acuerdo con los Lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento
10. Asistir a las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
11. Apoyar las acciones de intermediación laboral a través de las diferentes estrategias como: ferias, micro ferias de empleo, eventos de promoción y divulgación, estrategias campesinas, encuentros empresariales con el sector rural y urbano, entre otros.
12. Apoyar en la realizar talleres de sensibilización al sector empresarial para promover oportunidades de empleo para la población buscadora de Empleo a través de la promoción de la plataforma de la agencia pública de empleo.
13. Apoyar en la orientación de buscadores de empleo en ferias y eventos en articulación con los programas de egresados, víctimas y la agencia pública de Empleo a fin de contribuir con el cumplimiento de los indicadores de gestión de dichos programas.
14. Apoyar en la promoción del sector empresarial los perfiles de los egresados de SENA, con el fin de incidir en su vinculación laboral y contribuir al cumplimiento del indicador de colocaciones de egresados SENA.
15. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
16. Apoyar la formulación de los planes de negocio del Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
17. Acompañar y orientar a los emprendedores de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de creación de empresa.
18. Apoyar la realización de los entrenamientos y bootcamps a usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional
19. Acompañar y orientar a las empresas en la fase de puesta en marcha.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

20. Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión en la fase de fortalecimiento empresarial.

21. Radicar la cuenta de cobro mensualmente de conformidad a los lineamientos establecidos por el supervisor y dentro del término solicitado.

22. Las demás que se hagan necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Puerto Asís, Putumayo

PLAZO DE EJECUCIÓN: 5 meses 24 días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 7 DE MARZO DE 2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 31 DE AGOSTO DE 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 31 DE AGOSTO DE 2025

VALOR DEL CONTRATO: \$25.480.700

SUPERVISOR: Misael Albeiro Gualpaz

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cédula de Ciudadanía 5205586

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 25.480.700
Valor Ejecutado	\$ 14.315.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0.00
Saldo a liberar	\$ 11.452.000



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se logró brindar soporte a los orientadores en proceso de revisión 10 planes de negocio, las cuales se postularon a convocatoria Nacional 123 de Economía Popular y Convocatoria Nacional 122 Fortalecimiento Empresarial.

Se logró conformar y organizar los archivos virtuales del primer semestre de la Unidad de emprendimiento, conforme la Tabla de Retención documental emitida desde Dirección Nacional.

Se logró entregar a tiempo todos los informes mensuales, trimestrales y semestrales del Centro de Desarrollo Empresarial, conforme lo estipula la normatividad SIGA de la Regional putumayo.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

--

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO