



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5891867 del 15 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Keshia Natividad Fernandez Lopez

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.1118.831.839 de Riohacha

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:

N°	Obligaciones
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),



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	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 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.
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.
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.
14	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Riohacha – La Guajira



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 Meses

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 15 de febrero 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 de diciembre 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Diez (10) Meses sin exceder del quince (15) de diciembre de 2024 y empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en el contrato.

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y cuatro millones seis cientos cincuenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta pesos (\$44.655.450) m/cte.

SUPERVISOR: Alexis Solano Mendoza

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C 19.954.862

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI___ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 44.655.450
Valor Ejecutado	\$ 44.655.450
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

N°	Obligaciones	ACTIVIDADES EJECUTADAS
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.	Se ejecutaron las acciones de formación para los programas: 1. Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en espacios naturales. Ficha: 2937231 Lugar de ejecución: Distracción - Vereda los Gorros (Zona la sierra) Tipo de población: Campesinos. Aprendices Matriculados: 23 aprendices – 192 Horas 2. Contextualización del turismo para el desarrollo local Ficha: 2972015 Lugar de ejecución: Riohacha Tipo de población: Joven Emprendedor Aprendices Matriculados: 21 aprendices – 100 Horas 3. Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo Ficha: 2966424 Lugar de ejecución: Corregimiento de Camarones Tipo de población: Afrodescendiente Aprendices Matriculados: 21 aprendices – 140 Horas 4. Definición de estrategias para el desarrollo turístico local Ficha: 3023336 Lugar de ejecución: Riohacha (Comunidad indígena La



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Cachaca, km 4 vía Santa Marta). Tipo de población: Indígenas – Joven Emprendedor. Aprendices Matriculados: 20 aprendices – 150 Horas 5. Definición de estrategias para el desarrollo turístico local Ficha: 3023339 Lugar de ejecución: Maicao (Comunidad indígena Moshou, km 6 vía La Majayura) Tipo de población: Joven emprendedor - Indígenas Aprendices Matriculados: 21 aprendices – 150 Horas 6. Definición de estrategias para el desarrollo turístico local Ficha: 3049955 Lugar de ejecución: Comunidad indígena La Paz (Maicao) Tipo de población: Indígenas – Jóvenes Emprendedor Aprendices Matriculados: 22 aprendices – 140 Horas 7. Definición de estrategias para el desarrollo turístico local Ficha: 3049947 Lugar de ejecución: Comunidad indígena Tuttu (Maicao) Tipo de población: Indígenas – Joven Emprendedor Aprendices Matriculados: 23 aprendices – 150 Horas 8. Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo Ficha: 3049935 Lugar de ejecución: Comunidad indígena El Pasito (Riohacha) Tipo de población: Indígenas – Joven Emprendedor
--	--	---



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		Aprendices Matriculados: 20 aprendices – 150 Horas 9. Elaboración de protocolos de servicios para actividades del sector turístico Ficha: 3129646 Lugar de ejecución: Comunidad indígena Los Cabritos (Riohacha) Tipo de población: Indígenas – Jóvenes Emprendedor Aprendices Matriculados: 20 Aprendices – 100 Horas 10. Elaboración de protocolos de servicios para actividades del sector turístico Ficha: 3139879 Lugar de ejecución: Comunidad indígena Los Trupillos (Riohacha) Tipo de población: Indígenas – Jóvenes Emprendedor Aprendices Matriculados: 19 Aprendices – 100 Horas
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.	Se realizaron los procesos de actualización de guías de aprendizaje, planeación pedagógica e instrumentos de evaluación para los siguientes programas de formación: 63310028 Emprendedor en desarrollo de actividades turísticas en espacios naturales 12210543 Definición de estrategias para el desarrollo turístico local 13530518 Elaboración de protocolos de servicio para actividades del sector Turístico



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

		13530520 Contextualización del turismo para el desarrollo local 13530507 Aplicación de técnicas de servicio al cliente en turismo
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.	Se brindó asesoría para el grupo asociativo “Productores Agroempresariales de cerro Sosa” esto con el fin de participar en la convocatoria interna del programa SER para obtener kits productivos bajo el proyecto “Operadores de actividades turísticas en espacios agroecológicos – Senderos de Sosa”
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.	Se brindó asesoría técnica en el área de turismo para el proyecto “Operadores de actividades turísticas en espacios agroecológicos – Senderos de Sosa” esto con el fin de participar en la convocatoria de económica campesina de fondo emprender.
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.	Se apoyó en la organización de unidades productivas para la participación de feria campesina y negocios verdes convocada por la fundación bambalinas; entre ellos se ofrecían productos del agro y servicios turísticos.
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.	Se gestionó alianza con la secretaría de desarrollo económico para brindar formación técnica en la comunidad indígena MOSHOU municipio de Maicao, esto con el fin de financiar proyecto productivo sobre la ruta turística cultural.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

7	Asegurar el reporte de información con claridad, oportunidad, veracidad y completitud 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.	Se realizó la recepción de documentos, registro de aprendices, matrícula y creación de la ruta de aprendizaje en SOFIA Plus de los diez (10) programas de formación ejecutados durante la vigencia del contrato. A su vez se utilizaron las herramientas TIC'S como correo electrónico institucional, Plataforma SECOP, COMPROMISO, SIC Contratista, Herramienta TEAMS para reuniones, etc.
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.	Se realizaron las solicitudes de movilización para la visita a los ambientes de aprendizaje en los programas de formación autorizados durante la vigencia del contrato.
9	Evaluar los resultados de aprendizaje en un plazo no mayor a ocho días hábiles luego de finalizada la formación.	Se evaluaron todos los resultados de aprendizaje correspondiente a los programas de formación mencionados en el numeral 1 de las obligaciones contractuales dentro de los plazos establecidos.
10	Participar en el proceso de inducción del programa (objetivos, estrategia, metodologías), sus componentes y procedimientos.	Participación en las jornadas de inducción convocada a nivel nacional las cuales fueron realizadas al inicio del contrato, estas con el fin de brindar directrices estratégicas y técnicas del programa SER.
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.	Se asistió a las reuniones convocadas por el líder del programa SER, donde se realizaba el seguimiento de las metas y objetivos establecidos por el programa.



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.	Se participó en eventos tecnológicos y técnicos como charlas y capacitaciones tanto de manera virtual como presencial, asignadas por el líder del programa SER tanto en el área de turismo como aspectos generales del programa.
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.	Mes a mes se presentó el informe de ejecución mensual donde se evidenciaba las actividades desarrolladas desde el rol de instructora de turismo del programa SER.
14	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Participación en la mesa técnica convocada por el líder el programa SER, esta con el fin de brindar asesorías y revisión de los proyectos productivos que participarían en la convocatoria del programa SER con fines de obtener los kits productivos.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

En verificación se realizaban seguimientos periódicos de los avances de las actividades formativas, de acuerdo a lineamientos del sistema integrado de gestión. Obteniéndose un cumplimiento de las metas contractuales y una ejecución optima de las actividades.

SANCIONES: SI__ NO__X_



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_X_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

ALEXI SOLANO MENDOZA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO