



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

**Generalidades:**

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 0285 del 10/02/2023

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** YURLADI NATHALIA MAVISOY SOLIS

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 1.124.852.706

**OBJETO DEL CONTRATO** Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor técnico aportando en la planeación y ejecución de los procesos formativos de los diseños curriculares asignados por la coordinación académica para el cumplimiento de los compromisos institucionales e indicadores del centro de formación en el marco del servicio de formación para el trabajo emprendimiento.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

1. Apoyar los procesos de planeación de la oferta de formación para el trabajo en emprendimiento según lo establecido en los lineamientos entregados por la Dirección de Empleo y Trabajo.
2. Articular con los instructores técnicos para realizar el alistamiento integral de los procesos de formación a través de mecanismos de atención diversificados y estratégica didácticas adaptadas a las condiciones locales bajo la estrategia aprender haciendo con materiales de formación cuando aplique.
3. Ejecutar las acciones de formación haciendo uso de la estrategia pedagógica de "formación por proyectos", bajo la modalidad de atención sincrónica - asincrónica de acuerdo con los procedimientos de la Dirección de Formación Profesional Integral, los lineamientos de la Dirección de Empleo y Trabajo y lo establecido en la guía para la ejecución del programa SER en SIGA.
4. 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 dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique.
5. 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.
6. Apoyar la aplicación del diagnóstico empresarial de la unidad productiva en fase 1 y 2 según corresponda con veracidad y calidad.
7. Apoyar la ejecución y participación de unidades productivas en actividades de comercialización (incluyendo mecanismos virtuales), gestión empresarial y financiera cuando se requiera, así como las actividades de fomento realizadas por los Centros de Desarrollo Empresarial.



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

8. Participar en las jornadas de actualización y transferencia tecnológica convocadas por el dinamizador rural de centro, dinamizador regional con funciones de centro o dinamizador de centro con funciones de regional según aplique y/o por la Coordinación Nacional.
9. Articular con el instructor técnico en las formaciones de negocios rurales para la construcción del modelo de negocios con los aprendices, así como la creación de unidad productiva cuando corresponda.
10. Identificar y registrar la sistematización de casos exitosos de las actividades relacionadas con la formación para el trabajo en emprendimiento.
11. Apoyar la identificación de fuentes de financiación disponibles, formular los planes de negocios y/o instrumentos para aplicar a las diversas fuentes, y acompañar en la postulación a las convocatorias a por lo menos 5 unidades productivas.
12. Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia “Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados” y “Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio”, cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2023.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** PUERTO ASIS, MOCOA, ORITO, PUERTO CAICEDO, VALLE DEL GUAMUEZ, SAN MIGUEL, VILLAGARZON, PUERTO GUZMAN, SIBUNDOY, SANTIAGO, SAN FRANCISCO, COLON, PUERTO LEGUIZAMO.

**PLAZO DE EJECUCIÓN** Noventa y tres días (93)

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** **10 DE FEBRERO DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** **14 DE MAYO DE 2023**

(Día) (Mes) (Año)

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Desde el 10 de Febrero de 2023 hasta el 14 de Mayo de 2023

*(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)*

**VALOR DEL CONTRATO:** DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 12.841.765 )

**SUPERVISOR:** JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN

*(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)*

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC. 87.716.006

*(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)*

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI  NO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

Valor total del contrato	\$ 12.841.765
Valor Ejecutado	\$ 12.841.765
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

**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.)

Se impartió formación profesional Integral en 3 cursos de formación, ejecutados en el Programa Sena Emprende Rural, los cuales se relacionan a continuación.

<b>1. FICHA</b>	2707960
<b>CODIGO DEL PROGRAMA</b>	96151388 V 1
<b>PROGRAMA</b>	TRANSFORMAR TECNICAMENTE FRUTAS Y HORTALIZAS
<b>MUNICIPIO</b>	ORITO-VEREDA CALDERO
<b>FECHA</b>	22 DE FEBRERO AL 1 ABRIL DE 2023
<b>HORAS</b>	220
<b>2. FICHA</b>	2743123
<b>CODIGO DEL PROGRAMA</b>	96151463 V 1
<b>PROGRAMA</b>	EMPRENDEDOR EN PROCESAMIENTO Y COMERCIALIZACION DE AROMATICAS Y CONDIMENTARIAS DESHIDRATADAS
<b>MUNICIPIO</b>	VALLE DEL GUAMUEZ-VEREDA TIERRA LINDA
<b>FECHA</b>	07 DE ABRIL AL 14 DE MAYO 2023
<b>HORAS</b>	210
<b>3. FICHA</b>	2748534
<b>CODIGO DEL PROGRAMA</b>	MANIPULACION DE ALIMENTOS
<b>PROGRAMA</b>	93610000 V 1
<b>MUNICIPIO</b>	PUERTO ASIS-VEREDA ANCURÁ
<b>FECHA</b>	01 DE MAYO AL 12 DE MAYO 2023
<b>HORAS</b>	48



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

*(especificar de forma ejecutiva un resumen sobre las actividades ejecutadas por el contratista, indicando si se han cumplido las metas planteadas)*

**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,

**FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO**

**JESUS LEONARDO CABRERA GUZMAN**  
Supervisor Contrato 0285-2023  
Coordinador Académico

8. Control de cambios

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