



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. CO1.PCCNTR.5908359 del 9 DE FEBRERO DE 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CARLOS BARROS TEJEDA (nombre completo)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 1.081.791.959 (tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales para la orientación de usuarios de los Centros de Desarrollo Empresarial, de acuerdo con los lineamientos y proceso de emprendimiento y empresarismo del SENA, con énfasis al desarrollo de iniciativas productivas de la economía familiar, campesina y comunitaria. Indique el objeto del contrato, transcribir cláusula)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Participar en las transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro tipo de evento en cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento y cumplir con el plan de acción formulado con base en los Lineamientos entregados por la Coordinación Nacional de Emprendimiento.
3. Realizar las orientaciones a usuarios de su propia gestión y las que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad.
4. Realizar 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.
5. Formular los planes de negocio de los usuarios de su propia gestión y los que le sean asignadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional.
6. 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 y la Regional.
7. Acompañar y orientar a las empresas que le sean entregadas en la fase de puesta en marcha.
8. Acompañar y orientar a los empresarios de su propia gestión y los que le sean dadas por el Centro de Desarrollo Empresarial y la Regional en la fase de fortalecimiento empresarial.
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. Promover el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción por cada uno de los usuarios atendidos
11. Registrar la información confiable, oportuna y con calidad de los servicios gestionados en la plataforma tecnológica establecida por la Entidad



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- 12. Cumplir con lo establecido y las evidencias dispuestas en los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA).
- 13. Verificar y analizar con el apoyo operativo, que la información ingresada en los sistemas de información por el orientador coincida con las evidencias reportadas en el informe mensual de actividades.
- 14. Gestionar alianzas con actores territoriales, nacionales e internacionales que permitan el logro de los objetivos de Emprendimiento de la Regional.
- 15. Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN EMPRENDIMIENTO - CDE SENA MAGDALENA

PLAZO DE EJECUCIÓN: 11 MESES (especifique días y meses según sea necesario- Incluidas las prórrogas una a una)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 8 DE FEBRERO DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE DICIEMBRE DE 2024

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: HASTA EL 30 DE ABRIL DE 2025

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

VALOR DEL CONTRATO: \$53.735.000

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: ANGELICA CAROLINA CORWIN RONDANO

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 57.466.804

(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 X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

--	--	--

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$53.735.000
Valor Ejecutado	\$52.432.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$1.302.667

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.)

7 empresas creadas con recursos propios de los emprendedores en el programa OFF por montos de \$7.300.000 y puesta en marcha de las mismas. Son:

1. Los Bolis de Nella.
2. Dulce Sabor Costeño
3. Granja Avícola Montería HD
4. Cabutours
5. Granja Porcina Bellavista
6. Restaurante "Como en Casa"
7. Murillo Zagarra Valentina.

11 empresas en el programa de fortalecimiento empresarial, 7 empleos formales creados y ventas superiores a \$20.000.000:

1. Jardines Vitola
2. Tabaco y Chanel
3. INDESAS SAS
4. Ganadería San Cristóbal
5. Nayara Shoe's (1 empleo creado)
6. Dulce B & K (1 empleo creado)
7. Piscícola Los Samanes
8. Piscícola Ecopeces de Salamina (1 empleo creado)
9. Panadería La Victoria (1 empleo creado)
10. SUMADOR (2 empleos creados)
11. DEFRUCOL (1 empleo creado)



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

15 planes de negocios Formulados Fondo Emprender, de los cuales 12 han sido viabilizados:

1. Ganadería San Martin (Priorizado)
2. Banalan (Viabilizado)
3. EVO CARE (Viabilizado)
4. Cabutours (Viabilizado)
5. Agropecuaria La Plateña (Priorizado)
6. Apícola Aula Verde (Priorizado)
7. Porcicola ZOOAL (Viabilizado)
8. Apícola Dulce Miel (Viabilizado)
9. Granja Avícola Montería (Viabilizado)
10. Pescadería Esperanza
11. Piscícola Santa Barbara (Viabilizado)
12. Piscícola Tranquilandia (Priorizado)
13. Batata Urquijo
14. Siberia: Tostadora y Molienda de Café. (Priorizado)

Realización de 25 orientaciones, dirigidas a 1.098 emprendedores en ambientes presenciales y virtuales. (Se atendió población de aprendices, Población campesina y emprendedores en ruta de atención).

Realización de 10 entrenamientos, dirigidos a 324 emprendedores en la ruta de atención de emprendimiento (Bootcamp, comportamiento emprendedor y mercadeo).

Fortalecimiento: 7 empleos creados, 55% de mujeres en fortalecimiento, 2 mujeres negritudes.

OFF: Creación de 4 empresas de mujeres con sus respectivos planes de negocio, de las cuales una pertenece a comunidad de negritudes.

Fondo Emprender: De los 15 planes presentados, 12 han sido viabilizados y 5 priorizados (2 asociativos) con recursos superiores a los \$555.000.000

Planificación y participación de actividades de Fomento:

Feria Sembradores de Paz.

SENA al Barrio

Lanzamiento de convocatorias de economía campesina, PDET y pesca Artesanal.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

1. Cumplimiento de Plazos: Cumplió con los plazos establecidos en el contrato.
2. Calidad del Trabajo: Cumplió con la calidad de los productos o servicios entregados en relación con los indicadores acordados.
3. Conformidad con Requisitos del Contrato: Cumplió con todos los requisitos especificados en el contrato.
4. Comunicación Eficiente: El contratista maneja una comunicación amable con los clientes.
5. Cooperación y Trabajo en Equipo: El contratista tiene la capacidad para colaborar con otros miembros del equipo y trabajar de manera efectiva en conjunto.
6. transparencia y Documentación: El contratista en la presentó los informes y la documentación adecuada de todas las actividades y transacciones relacionadas con el contrato.
7. Puntualidad y atención en la oficina de APE: El contratista cumplió con la atención al público.

CONSOLIDADO A DIC/30/2024				
Centro de Formación	Nombre del Orientador	Ejecución	Concepto supervisor	TOTAL
Promedio Regional Magdalena		79,78%	20,00%	99,78%
Centro		79,55%	20,00%	99,55%
	Leonar Geneth Cabezas Diaz	80,00%	20,00%	100,00%
	Juan Carlos Barros Tejada	78,33%	20,00%	98,33%
	Oscar Elias Cabrera Rosado	80,00%	20,00%	100,00%
	Olga Lucia Roys	79,87%	20,00%	99,87%
	0	0,00%	0,00%	0,00%
	6	0,00%	0,00%	0,00%
	7	0,00%	0,00%	0,00%
	8	0,00%	0,00%	0,00%

EVALUACION CUALITATIVA								
Nombre del Contratista	cedula	Promedio	Puntualidad	Cumplimiento	Participación y Colaboración	Conocimiento del Programa y su normativa	Actitud	responsabilidad
		100	16	17	16	17	17	17
JUAN CARLOS BARROS TEJEDA	1.081.791.959	98	15	17	16	17	17	16

SANCIONES: SI__ NO__

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



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

8. Control de cambios

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