



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 049 del 17 de enero de 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** HERLY BIANEY BRAVO SOLARTE

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** Cédula de ciudadanía No. 18.128.494

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales para brindar acompañamiento a los usuarios de los centros de desarrollo empresarial del SENA y a la gestión de proyectos especiales de emprendimiento, de acuerdo con los lineamientos de la Coordinación Nacional de Emprendimiento, e instrucciones de la Regional y/o el centro de formación, para el logro de los objetivos e indicadores de la Regional.

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

| No | Obligaciones                                                                                                                                                                                     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Participar en transferencias, foros, seminarios, reuniones y cualquier otro evento cumpliendo el 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.                                                    |
| 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.             |



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** MOCOA (Putumayo)

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** ocho (05) meses y 0 días.

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 17 DE ENERO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 16 DE JULIO DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

ocho (05) meses y 0 días sin exceder el 31 de julio del 2024.

**VALOR DEL CONTRATO:** VINTINUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. (\$ 29.310.000)

**SUPERVISOR:** MISAEAL ALBEIRO GUALPAZ BRAVO – Coordinador Misional

---

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** Cédula de ciudadanía No. 5.205.586



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI \_\_\_ NO\_X\_\_**

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |

**BALANCE FINANCIERO:**

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| Valor total del contrato                      | \$29.310.000. |
| Valor Ejecutado                               | \$26.867.500  |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0           |
| Saldo a liberar                               | \$2.442.500   |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

|                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 empresas inscritas y con su respectivo Plan de Acción de Fortalecimiento Empresarial. |
| 5 empresas inscritas y atendidas en el servicio Otras Fuentes de Financiación.           |
| 10 empresas acompañadas en el proceso de Puesta en Marcha 2023.                          |
| 1084 personas orientadas.                                                                |
| 370 personas entrenadas.                                                                 |
| 1 plan de negocios formulado y 1 plan de negocio reformulado                             |

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

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| Servicios profesionales prestados a satisfacción. |
|---------------------------------------------------|

**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,

**MISAEĻ ALBEIRO GUALPAZ BRAVO**

Supervisor Contrato 049 de 2024

Coordinador Misional

8. Control de cambios



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| <b>VERSION</b> | <b>FECHA DE ENTRADA<br/>EN VIGENTE</b> | <b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>                |
|----------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|
| V03            | Octubre                                | Cambio imagen institucional y generalidades |