



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**CONTRATO No.** 0319-2024 del 12 de Febrero de 2024.

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** SARA LUCÍA MORA

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CEDULA DE CIUDADANIA No. 1.085.304.038

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar servicios profesionales para la gestión de los procesos de planeación, ejecución y evaluación de las diferentes estrategias de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación de SENNOVA que tengan lugar en el Centro de Formación.

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

1. El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones, para el desarrollo del objeto contratado:
2. Aportar a la construcción de rutas y herramientas desde el Centro de Formación y en articulación con sus actores, para el fortalecimiento y consolidación del sistema de I+D+i.
3. Apoyar técnica, administrativa y operativamente la implementación de las estrategias del ecosistema SENNOVA conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Formación Profesional.
4. Articular con las áreas encargadas y apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la contratación en sus diferentes etapas, apoyo técnico con la ejecución de contratos gestionados para el desarrollo de los procesos de I+D+i del sistema SENNOVA.
5. Desarrollar las actividades de seguimiento administrativo y financiero de los procesos y actividades del Sistema de I+D+i SENNOVA, de acuerdo con los lineamientos del Centro de Formación y las orientaciones de la Dirección de Formación Profesional.
6. Elaborar de manera oportuna los informes que se requieran sobre los procesos del Sistema de I+D+i SENNOVA, los avances tanto en la ejecución técnico-presupuestal de los proyectos en I+D+i, como en los indicadores y metas definidos para las actividades del Sistema, garantizando que dicha información sea veraz, este completa y se disponga oportunamente en las herramientas dispuestas para ello.
7. Participar en las actividades que se definan en el marco de la convocatoria anual SENNOVA para la formulación y evaluación de proyectos de I+D+i a financiar con recursos de la Ley 344 de 1996, y vigilar el registro de los proyectos que se desarrollen a partir de las capacidades instaladas del Centro de Formación.
8. Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos.
9. . Gestionar el diligenciamiento, actualización y validación permanente de la información reportada en el Censo SENNOVA y/o los diferentes registros solicitados desde la Dirección General, atendiendo los requerimientos que se efectúen sobre el estado de estos
10. Responder de manera oportuna las solicitudes relacionadas con los contratos de aprendizaje, solicitudes de los Semilleros y de los aprendices; y llevar el debido registro y control de los documentos y actividades relacionadas; igualmente, participar en las jornadas de inducción de aprendices adelantadas



## PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

### FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

#### CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

en el Centro.

11. Trabajar de forma articulada y coordinada con las dependencias del Centro para sincronizar las actividades con los programas de formación; así mismo, con los demás roles del Sistema SENNOVA en el Centro de Formación para fortalecer las diferentes estrategias y actividades desarrolladas, a fin de apoyar los procesos formativos y acciones con el sector productivo.

12. Concertar espacios de participación con el sector productivo (empresas, empresarios, emprendedores, asociaciones), académico (universidades, instituciones educativas), comunidades, mesas sectoriales, comisiones regionales de competitividad e innovación que permitan el fortalecimiento de los proyectos de I+D+i del Centro de Formación y generar informes ejecutivos.

13. Comunicar oportunamente la información que se envía desde la Dirección a todos los actores del Sistema de I+D+i en el Centro de Formación; y socializar la gestión, resultados y logros alcanzados en la ejecución de las estrategias del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

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

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** PUERTO ASIS- SENA CENTRO AGROFORESTAL Y ACUICOLA ARAPAIMA

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** 31 DE DICIEMBRE 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 12 DE FEBRERO DE 2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 DE DICIEMBRE DE 2024

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** 10.5 meses

**VALOR DEL CONTRATO:** SESENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MI PESOS M/CTE. (63.600.000)

**SUPERVISOR:** MISAEAL ALBEIRO GUALPAZ BRAVO

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** CC No. 5205586

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

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

**BALANCE FINANCIERO:**

**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Valor total del contrato	\$63.600.000
Valor Ejecutado	\$ 63.600.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

Presentación de indicadores del programa SENNOVA en audiencia pública de Rendición de Cuentas de la Regional Putumayo.
Elaboración de informe de empalme para el nuevo director, con lo ejecutado del programa SENNOVA
Apoyo técnico en la ejecución del contrato MC-PTY-CAAA-0043- 2024.
Documentación pre contractual de procesos para proyectos SGPS 12730 y SGPS 12463 correspondientes a: análisis de laboratorio, adquisición de materiales de formación y mantenimiento de equipos.
Diligenciamiento de informe de indicadores de gestión del cuarto trimestre solicitado por SIGA.
Se envió la información correspondiente a la convocatoria interna de proyectos SENNOVA 2025 de la regional Putumayo al nuevo director entrante.
Se diligenció información correspondiente a “Identificación de hechos económicos relacionados con los bienes intangibles del SENA”
Reunión con comité organizador del congreso en el cual se integraron aprendices del semillero La Ventana, Ecotono y Chagras.
Articulación con profesional de planeación para diligenciar formulario de la Política de la Gestión del Conocimiento y la Innovación en las Direcciones Regionales y Centros de Formación del SENA, durante la vigencia 2024.
Realización del IV Congreso de Producción Sostenible en la Amazonía. COINAMAZONIA 2024. El congreso reúne la academia y el sector productivo.



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

Se realizó la sesión de cierre de proyectos SENNOVA, socializando estos resultados con Delegados del subdirector Regional: Falco Nery Toro y Jaime Narvaez. En esta reunión se socializó la ejecución técnica de los siguientes proyectos: SGPS 12463, SGPS 12730, SGPS 12483, SGPS 12468, SGPS 13144, SGPS 12648, SGPS 12666

Se realizó la entrega de las cuentas de cobro en los tiempos establecidos teniendo en cuenta los lineamientos del supervisor.

**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\_\_ BUENO\_x REGULAR\_ INSUFICIENTE\_

Atentamente,

**MISAEAL ALBEIRO GUALPAZ BRAVO**  
**SUPERVISOR CONTRATO 0319-2024**



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

8. Control de cambios

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