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.4506968 del 01/02/2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: IRVING LEUDO MARTINEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: cedula de ciudadanía 11803434

OBJETO DEL CONTRATO: Contratar los servicios personales para promover el deporte, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre de los aprendices del centro de formación en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz y normatividad vigente

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: (Especificas del Contracto)

Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregable
Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del Centro de formación, el desarrollo de mecanismo que mejoren la retención de aprendices.
Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual Y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.
Formular e implementar actividades recreativas y deportivas qe involucren la participación de los aprendices en jornadas intracentros e intercentros donde se promuevan los valores.
Desarrollar estrategias que fomenten el desarrollo de la actividad física y el aprovechamiento de tiempo libre, desde lo grupal e individual, buscando sensibilizar a los aprendices sobre los beneficios de desarrollar actividades físicas en el sostenimiento de una vida saludable
Apoyar la gestión de espacios y recursos requeridos para el desarrollo de las actividades físicas y deportivas que se formulen.
Realizar acciones orientadas a la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.
Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.
Desarrollas talleres virtuales y/o presenciales por lo meno uno al mes, que fomenten la actividad física y el deporte en los aprendices del Centro de formación de acuerdo con el portafolio de bienestar al aprendiz.
Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo Sofia Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes y otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo CompromiSo
Articular con los demás profesionales responsables de la ejecución del plan de bienestar estrategias o campañas que vinculen la actividad física y los hábitos de vida saludable, orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida y la convivencia ciudadana.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Apoyar en la elaboración, evaluación y supervisión de los procesos de adquisición de elementos relacionados con el desarrollo de su objeto contractual
Realizar y apoyar actividades que contribuyan a la formación integral de los aprendices beneficiarios del centro de convivencia.
Hacer uso adecuado y responsable de los elementos y materiales a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales.
Participar en la formulación del plan de bienestar al aprendiz del Centro de formación según normativa vigente.
Consolidar y presentar informes mensuales de resultados relacionados con el desempeño de su obligación.
Participar en las capacitaciones del SIGA y las demás que sean programadas por el Centro de formación.
Estar en paz y salvo con el almacén al momento de la terminación del contrato.
Tramitar el documento de paz y salvo con todas las dependencias relacionadas, así como con la supervisión del contrato al momento de terminar el mismo.
Las demás asignadas por el supervisor del contrato necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y el desarrollo y ejecución de las actividades enmarcadas en el PNBA “Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz” para su adecuado cumplimiento.
El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La formula será la establecida en la clausula de multas del presente negocio jurídico. Si el contratista supera los 15 días de retardo en el cobro del mes anterior, facultara a la entidad para terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecunaria.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Quibdó- Chocó

PLAZO DE EJECUCIÓN: 318 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 DE FEBRERO DEL 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 18 DE DICIEMBRE DEL 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: 18 DE ABRIL DEL 2024

VALOR DEL CONTRATO: $29.945.000

SUPERVISOR: BLYDERSON ARBOLEDA MONTAÑES

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: Cedula de Ciudadanía 1128420991

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

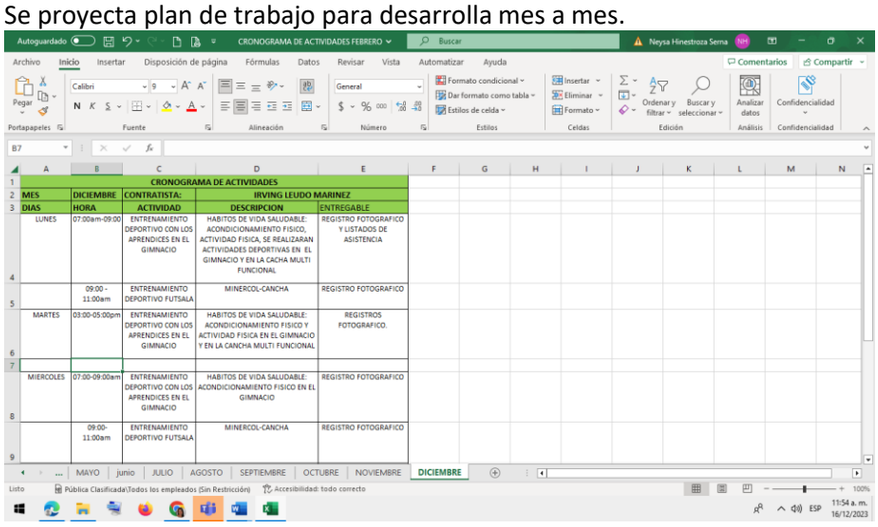
ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$29.945.000
Valor Ejecutado	$29.945.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se proyecta plan de trabajo para desarrolla mes a mes.



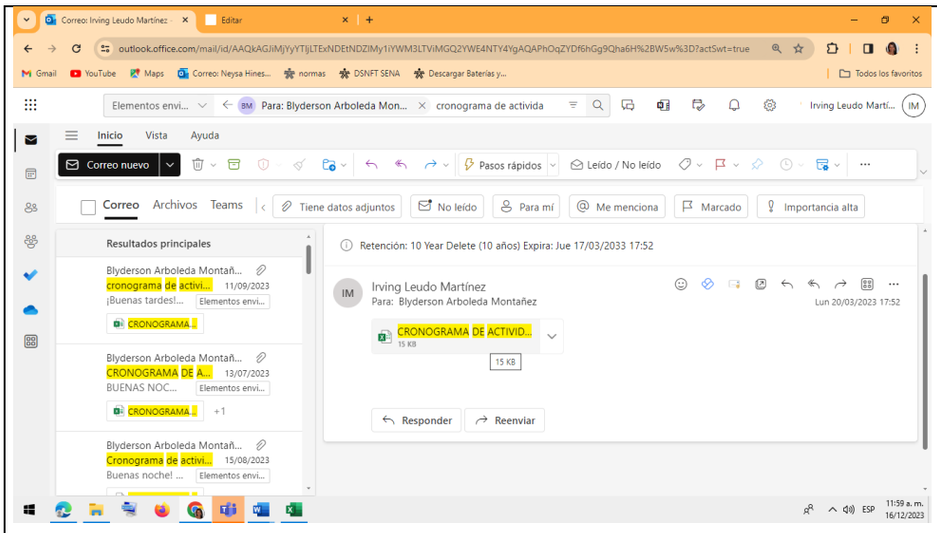
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

MES	DICIEMBRE	CONTRATISTA:	IRVING LEUDO MARINEZ	
DIAS	HORA	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	ENTREGABLE
LUNES	07:00am-09:00	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON LOS APRENDICES EN EL GIMNACIO	HABITOS DE VIDA SALUDABLE: ACONDICIONAMIENTO FISICO, ACTIVIDAD FISICA, SE REALIZARAN ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN EL GIMNACIO Y EN LA CACHA MULTI FUNCIONAL	REGISTRO FOTOGRAFICO Y LISTADOS DE ASISTENCIA
	09:00 - 11:00am	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO FUTSALA	MINERCOL-CANCHA	REGISTRO FOTOGRAFICO
MARTES	03:00-05:00pm	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON LOS APRENDICES EN EL GIMNACIO	HABITOS DE VIDA SALUDABLE: ACONDICIONAMIENTO FISICO Y ACTIVIDAD FISICA EN EL GIMNACIO Y EN LA CANCHA MULTI FUNCIONAL	REGISTROS FOTOGRAFICO.
MIERCOLES	07:00-09:00am	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO CON LOS APRENDICES EN EL GIMNACIO	HABITOS DE VIDA SALUDABLE: ACONDICIONAMIENTO FISICO EN EL GIMNACIO	REGISTRO FOTOGRAFICO
	09:00-11:00am	ENTRENAMIENTO DEPORTIVO FUTSALA	MINERCOL-CANCHA	REGISTRO FOTOGRAFICO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES



Se realizan visitas a los ambientes de formación como estrategias de retención, socializando actividades deportivas y lúdico recreativas, utilización de espacios deportivos como gimnasio y cancha multifuncional.

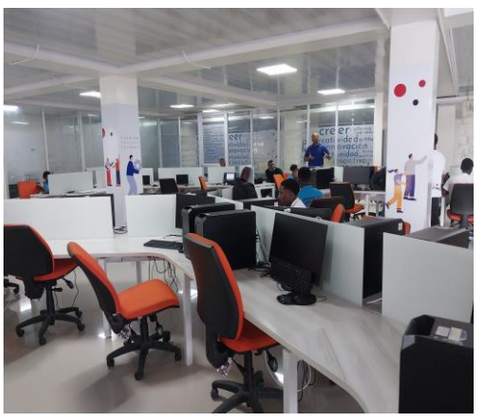











Se participa y se apoya las actividades socio- culturales como reinado ecológico, fiesta de la colonia, celebración del día de la mujer, de madre, día de la afrocolombianidad, conversatorios de la prevención del embarazo temprano, charlas de hábitos de vida saludable…














NACIONALES 2023


CHOCO



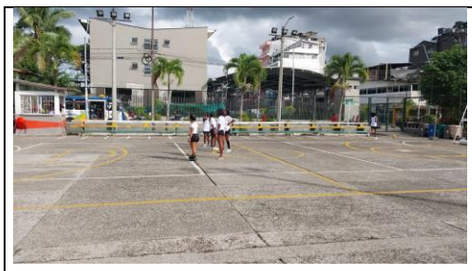




Organización de torneos inter fichas de la regional, torneo en la semana del enfoque diferencial (mujeres e comunidad ndigena) y preparación para la participación en el campeonado nacional de aprendices a realizarse en Cartagena 2023.









Atención permanente a los aprendices durante la vigencia en el espacio del gym.



















Apoyo a los instructores para el uso de los espacios deportivos como gimnasio y la cancha, tanto a los de cultura física como a los de otras áreas de formación.







Se participa en las capacitaciones de lenguaje de señas con el fin de contar con las herramientas para la atención a las personas con discapacidad.



Se utiliza como estrategia de divulgación permanente la visita a los ambientes de formación tanto de la sede principal como la sede de minercol, como promoción de los hábitos de vida saldable y pausas activas











Se desarrollan talleres presenciales de spinnin en el área del gym y aerobicos para aprendices, con el fin de continuar con el fomento de las actividades deportivas.



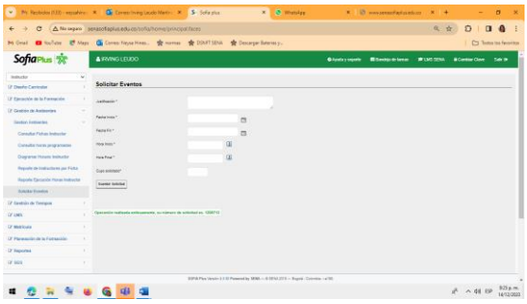




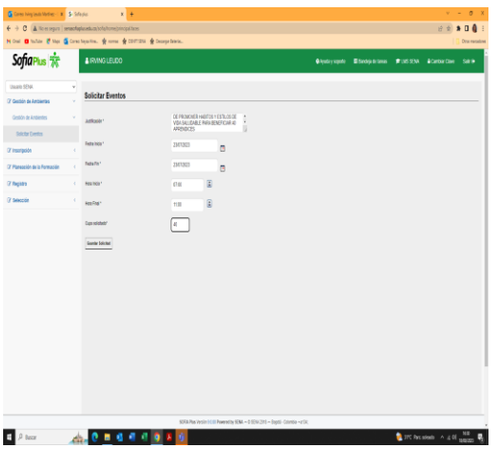


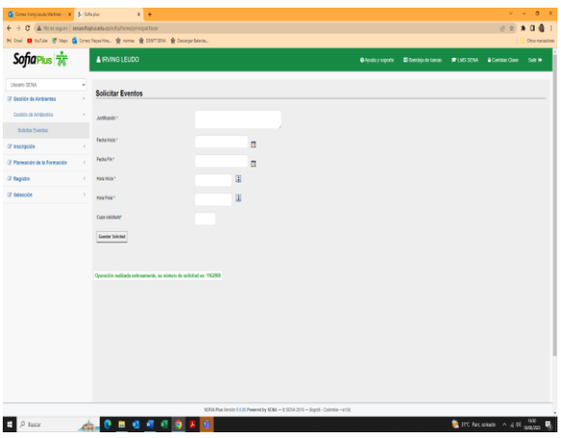



Registro en plataforma Sofia plus para la asignación de tiempo utilizado en el área de deporte.



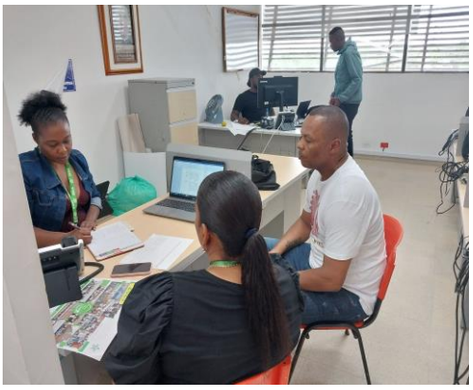






Reuniones de articulación con el grupo de bienestar al aprendiz y entidades externas para la formulación y organización de las actividades propias del área (equipo interdisciplinario).





Se apoya a través de concepto técnico la adquisición de elementos deportivos.






Desarrollo de actividades de conservación, organización, uso y limpieza de espacios deportivos.



















Se participa en las actividades de inducción a los aprendices en cada oferta durante la vigencia.









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)*

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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,



Firmado digitalmente por
BLYDERSON ARBOLEDA MONTAÑEZ
Fecha: 2023.12.18 08:16:22 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO