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.4911969 DE 12/05/2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: HUGO ALBERTO VILLADIEGO MARTÍNEZ.

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC. 1.068.666.811.

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA EN EL AREA DE AMBIENTAL - GESTIÓN AMBIENTAL SECTORIAL Y URBANA.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.
2. Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.
3. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.
4. Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.
5. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.
6. Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.
7. Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.
8. Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.

9. Atender juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismo a los mismos aprendices.
10. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.
11. Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.
12. Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.
13. Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.
14. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR.

PLAZO DE EJECUCIÓN: DESDE EL 12 DE MAYO DE 2023 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 12 DE MAYO DE 2023

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE DICIEMBRE DE 2023

VIGENCIA DEL CONTRATO: (07 MESES Y 03 DÍAS), DESDE EL 12 DE MAYO DE 2023 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2023.

VALOR DEL CONTRATO: 26.830.720,00 COP

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: BLEYDY ORTEGA VERGARA.

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 32.837.709

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_x__

Valor total del contrato	$26.830.720,00 COP
Valor Ejecutado	$25.034.020,00 COP
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$1.796.700,00
Saldo a liberar	$ ……

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

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, SE EMITIERON JUICIOS EVALUATIVOS, SE REGISTRARON INASISTENCIAS, SE REALIZARON GUÍAS DE APRENDIZAJE, PARA LAS FORMACIONES ACADÉMICAS: TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES FICHA 2708424, TÉCNICO EN CORTE Y VENTA DE CARNES FICHA 2708066, TÉCNICO EN COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS FICHA 2764077, TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS FICHA 2708465, TÉCNICO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

EN MAYORDOMÍA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE FICHA 2770191 (INDUCCIÓN), TÉCNICO EN ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS FICHA 2770950 (INDUCCIÓN), TÉCNICO EN MAYORDOMÍA DE LA EMPRESA GANADERA SOSTENIBLE FICHA 2668641, TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2770219, TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES FICHA 2770187, TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2812028 (INDUCCIÓN), TÉCNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES FICHA 2770185, TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2836076 (INDUCCIÓN), TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL FICHA 2708060; TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA FICHA 2645077, TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL FICHA 2644782, TECNÓLOGO EN AGRICULTURA DE PRECISIÓN FICHA 2846555; COMPLEMENTARIO EN TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SÓLIDOS FICHA 2835871, COMPLEMENTARIO EN TRATAMIENTO PRIMARIO DE RESIDUOS SÓLIDOS FICHA 2851182, COMPLEMENTARIO EN MITIGACIÓN Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO A NIVEL LOCAL FICHA 2856117, COMPLEMENTARIO EN MANIPULACIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS FICHA 2867362, COMPLEMENTARIO EN PRODUCCIÓN DE BIOABONOS FICHA 2884248, COMPLEMENTARIO EN PROMOCIÓN DE ESTRATEGIAS DE APROPIACIÓN AMBIENTAL DEL TERRITORIO FICHA 2897226; E.D.T TRATAMIENTO O MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS FICHA 280369.

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__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Bleydy Ortega Vergara

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES