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.4561858 del año 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ALY JOSE ARGUMEDO OYOLA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C: 1013644905

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA FIC DEL CENTRO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DEL SENA REGIONAL CORDOBA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Apoyar la Planeación y ejecución la formación profesional de acuerdo con el programa de formación asignado, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos cumplido las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a 160 horas mensuales.

Colaborar con la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados**.**

Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.

Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales

Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz

Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA.

Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos.

Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (cesión -Terminación).

Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de SST y los lineamientos establecidos por el gobierno nacional frente la pandemia del COVID 19.

Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.

Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Córdoba área de Jurisdicción del Centro de Comercio, Industria y Turismo de Córdoba

PLAZO DE EJECUCIÓN: 13 de febrero de 2023 hasta 30 de noviembre de 2023
Mas una adición desde el 1 de diciembre de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	**13**	**DE**	**Febrero**	**DE**	**2023**
	(Día)		(Mes)		(Año)
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	**15**	**DE**	**Diciembre**	**DE**	**2023**
	(Día)		(Mes)		(Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 315 días

VALOR DEL CONTRATO: $ 37.000.000 Mcte más una adición por $ 1.850.000 Mcte.

Para un total de $ 38.850.000 Mcte

SUPERVISOR: NASLY LOPEZ CASTELLAR

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C: 26116558

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ *38.850.000*
Valor Ejecutado	$ *38.850.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS impartir formación profesional en el área de operación de maquinaria pesada.

Complementaria y titulada.

2768329 - OPERADOR EN RETROCARGADOR
2868726 - OPERAR RETROEXCAVADORA ORUGADA
2707047 - ACTUALIZACION EN OPERACION DE MAQUINA MONTACARGAS
2739143 - OPERAR RETROEXCAVADORA ORUGADA
2711919 - OPERACION DE MAQUINARIA PESADA PARA EXCAVACION.
2815966 - OPERACION DE CAMION MINERO
2736300 - SEGURIDAD OCUPACIONAL EN LAS LABORES MINERAS
2752875 - OPERAR RETROEXCAVADORA ORUGADA
2794091 - OPERAR RETROEXCAVADORA ORUGADA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2852012 - OPERAR RETROEXCAVADORA ORUGADA
2706976 - SEGURIDAD OCUPACIONAL EN LAS LABORES MINERAS

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)*

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

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