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.4766626 de marzo 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YELITZA VASQUEZ OSORIO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA 1047446668 DE CARTAGENA

OBJETO DEL CONTRATO: *Prestar servicios profesionales o de* apoyo a la gestión para apoyar técnicamente el desarrollo de la Línea de Servicios Tecnológicos de SENNOVA, asegurando cada actividad técnica y de I+D+i relacionada con las pruebas, el desarrollo, implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión del Laboratorio Biotecnología acuícola del Centro de Internacional Náutico Fluvial y Portuario del Sena Regional Bolívar, para el 2023. Proyecto 11149 línea 68.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Asegurar la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión y la eficacia de las actividades técnicas del laboratorio, los requisitos legales, reglamentarios y los establecidos, en lineamientos operativos SENNOVA 2021 y los establecidos SENA.
2	Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y los lineamientos de completitud y conservación de los registros, y aportar a su modificación en los casos que sea procedente.
3	Identificar oportunamente la presencia de riesgos, oportunidades y la ocurrencia desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos de ensayo/calibración para su reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con procedimientos documentados.
4	Asegurar el correcto funcionamiento de las operaciones técnicas y desarrollar, verificar o validar los métodos de ensayo/calibración apropiados que satisfagan las necesidades del cliente, incluida la evaluación de su incertidumbre
5	Realizar las actividades de ensayo/calibración/muestreo y emitir los resultados correspondientes, teniendo en cuenta los procedimiento verificados o validados y los requisitos del cliente, asegurando la validez de los resultados y los tiempos de entrega planeados

6	Trabajar de manera articulada con el equipo del laboratorio en la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad, e informar oportunamente las novedades que puedan afectar el desarrollo de las actividades programadas.
7	Utilizar adecuadamente los recursos necesarios para asegurar la calidad y el normal funcionamiento de las actividades del laboratorio, de acuerdo con los procedimientos documentados.
8	Apoyar al cumplimiento de los servicios de ensayo/calibración solicitados al laboratorio y gestionar la correcta recepción, manipulación, realización de la actividad y disposición final de los ítems, de acuerdo con los procedimientos documentados en el laboratorio.
9	Verificar los materiales, insumos, equipos y demás bienes adquiridos y recibidos para asegurar el buen funcionamiento del laboratorio de ensayo, manteniendo actualizados los inventarios de acuerdo con los procedimientos documentados y garantizando su adecuado almacenamiento
10	Realizar las actividades que le correspondan para tratar los trabajos no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas correspondientes al laboratorio.
11	Realizar las actividades programadas para asegurar la trazabilidad y la confiabilidad de los equipos, instrumentos y ensayo/calibración del laboratorio, a los cuales se encuentre autorizado.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO INTERNACIONAL NAUTICO, FLUIVIAL Y PORTUARIO

PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 diciembre 2023

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **___16__ DE ___Marzo___ DE ___2023____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__30_ DE __Diciembre___ DE _2023__**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: 30 de diciembre 2023

(Indicar plazo incluidos los meses que tiene para liquidar según cláusula del contrato)

VALOR DEL CONTRATO: 37.418.333

(Discriminar su valor inicial, incluidas las adiciones una a una)

SUPERVISOR: JORGE LUIS RANGEL OMEARA

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 90101569

(tipo de identificación: indicar si es cedula de ciudadanía, de extranjería o el que le corresponda, más el número de identificación)

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO___

Valor total del contrato	$ 37.418.333
Valor Ejecutado	$ 33.362.500
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 4.055.833
Saldo para liberar	$130.833

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.)*

Participación en la auditoría interna 28 junio 2023 y en el desarrollo de sus acciones correctivas
Participación en auditoría externa (entrega de documentos, 17 julio de 2023 auditoría presencial) y en el desarrollo de sus acciones correctivas; límite superior de los ensayos fosforo y cromo.
4. Actualización de la información correspondiente, consolidación de registros, organización de carpetas y registros
3 procedimiento fisicoquímicos y 1 microbiología.
Verificación de 7 métodos – pH, Alcalinidad, DQO, Cromo, Hierro, Acidez, Fosforo
Realizar las verificaciones de los 4 equipos previo a su uso; pHmetro1, pHmetro2, Balanza analítica, Titulador.
Recepción, manipulación y disposición de muestras o ítems de ensayo de 15 interna

Prestar el servicio tecnológico (393 aprendices, 7 instructores, 1 investigadores y 5 empresas)
Participación en la elaboración del proyecto 2024
Participación en la subsanación proyecto 2024
Participación en la elaboración del del informe parcial y final del proyecto 2023

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_X_ 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