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.4900075 del 27 de abril 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SANDRA MORA SANCHEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C. 39549448 de Bogotá

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios profesionales con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, para orientar la formación de competencias técnicas en los programas de modalidad presencial de la red de conocimiento de Gestión Administrativa y servicios financieros, en el área temática de Servicios Financieros - Contabilidad, garantizando el cumplimiento del proceso formativo de los aprendices del Centro de Servicios Financieros, atendiendo los lineamientos de la formación profesional integral.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Desarrollar actividades de apoyo en la planeación de los procesos del programa de formación asignado, según la modalidad en la que se oriente el programa, de acuerdo con las necesidades del servicio, las cuales contemplan las jornadas académicas y sedes adscritas que maneje el centro de servicios financieros, en la red de conocimiento y área temática citada en el objeto contractual.

Apoyar las actividades relacionadas con el diseño y desarrollo curricular de los programas de formación asociados con la línea medular que imparte el centro de servicios financieros, de acuerdo con la necesidad y las tendencias del sector.

Apoyar el proceso de inducción de los aprendices asignados.

Realizar el seguimiento y evaluación a los aprendices tanto en la etapa lectiva como productiva, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad

Implementar estrategias metodológicas y pedagógicas que garanticen la retención los aprendices durante su proceso formativo-

Registrar oportunamente los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices de los grupos asignados por la coordinación académica en los aplicativos dispuestos por la entidad.

Apoyar la gestión de la divulgación, promoción, ingreso, inscripción y matricula de los aspirantes nuevos, de acuerdo con los lineamientos vigentes de la entidad.

Realizar seguimiento y control mensual de los aprendices en el aplicativo dispuesto por la entidad, verificando el registro de las rutas de aprendizaje, juicios evaluativos, novedades académicas (retiros voluntarios,

traslados, aplazamientos, etc..), incumplimientos de la formación (inasistencias), gestionando ante la coordinación académica los tramites respectivos.

Aplicar lo establecido en el reglamento del aprendiz, garantizando el debido proceso.

Proponer y/o participar en los proyectos del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación - SENNOVA.

Atender lo dispuesto en el código de integridad, el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), sistema integrado de gestión y auto control (SIGA), Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y Sistema ambiental y de eficiencia energética

Salvaguardar los bienes e inventarios que son utilizados por la Coordinación académica para su funcionamiento.

Participar en las actividades derivadas de los procesos de autoevaluación y registro calificado de los programas de formación que lo requieran en los tiempos establecidos por el centro de servicios financieros, la Dirección General y el Ministerio de Educación Nacional.

Acompañar activamente a los aprendices en las actividades programadas en el plan de bienestar al aprendiz.

Ejecutar las actividades contractuales de formación, atendiendo las necesidades del servicio, el plan de acción y en concordancia con el concepto 31557 de 2019.

Realizar y presentar para el trámite de pagos, los informes de las actividades realizadas, así como los comprobantes de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL) a que haya lugar, verificando mensualmente su afiliación, en proporción al valor mensual del contrato, asimismo, el contratista deberá cargar los documentos solicitados para trámite de pago al expediente contractual de la plataforma SECOP II.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá, D.C. Centro de Servicios Financieros

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 meses y 26 dias

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **27 de abril de 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **19 de diciembre de 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: **19 de diciembre de 2023**

VALOR DEL CONTRATO: **$31.941.000**

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUPERVISOR: José Ricardo Pérez Camargo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 19.440.401

Valor total del contrato	$31.941.000
Valor Ejecutado	$31.941.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0.0
Saldo a liberar	$ 0.0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se atendió Formación directa a la ficha

2686269 (23 aprendices, 63 hrs Sede Salitre), 2686267 (22 aprendices, 66 HRS, sede salitre), 2686284 (24 aprendices 66 hrs sede salitre), 2559625 (14 aprendices, 35.8 hrs sede salitre), 2686272 (27 aprendices, 63 hrs sede salitre), 2686260 (26 aprendices, 155 hrs sede CSF), 2504002 (16 aprendices, 47 hrs, fin de semana sábado noche virtual), 2770742 (31 aprendices, 156 hrs , sede CSF), 2559624 (14 aprendices , fin de semana sábado noche virtual), 2620738 (23 aprendices, 282 hrs, sede CSF), 2503983 – 991 – 982 (23 aprendices, 95.9 hrs, domingos de 07 am a 5:00pm sede CSF) programa Gestión Contable y Financiera; desde el 27 de abril hasta el 19 de diciembre del 2023, otras actividades 179 horas correspondiendo a los cuatro trimestres de la formación en la jornada diurnas (mañana-tarde y fin de semana), se ejecuto haciendo visitas a colegios.

Se realizó desarrolló y planeación en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas:
2686269 (23 aprendices, 63 hrs Sede Salitre), 2686267 (22 aprendices, 66 HRS, sede salitre), 2686284 (24 aprendices 66 hrs sede salitre), 2559625 (14 aprendices, 35.8 hrs sede salitre), 2686272 (27 aprendices, 63 hrs sede salitre), 2686260 (26 aprendices, 155 hrs sede CSF), 2504002 (16 aprendices, 47 hrs, fin de semana sábado noche virtual), 2770742 (31 aprendices, 156 hrs , sede CSF), 2559624 (14 aprendices , fin de semana sábado noche virtual), 2620738 (23 aprendices, 282 hrs, sede CSF), 2503983 – 991 – 982 (23 aprendices, 95.9 hrs, domingos de 07 am a 5:00pm sede CSF) programa Gestión Contable y Financiera; desde el 27 de abril hasta el 19 de diciembre del 2023, otras actividades 179 horas correspondiendo a los cuatro trimestres de la formación en la jornada diurnas (mañana-tarde y fin de semana), se ejecutó haciendo visitas a colegios.

Se realizó seguimiento del desarrollo de las actividades como guías, talleres, proyectos y evaluación; de acuerdo a los requerimientos de las fichas:
2686269 (23 aprendices, 63 hrs Sede Salitre), 2686267 (22 aprendices, 66 HRS, sede salitre), 2686284 (24 aprendices 66 hrs sede salitre), 2559625 (14 aprendices, 35.8 hrs sede salitre), 2686272 (27 aprendices, 63 hrs sede salitre), 2686260 (26 aprendices, 155 hrs sede CSF), 2504002 (16 aprendices, 47 hrs, fin de semana sábado noche virtual), 2770742 (31 aprendices, 156 hrs , sede CSF), 2559624 (14 aprendices , fin de semana sábado noche virtual), 2620738 (23 aprendices, 282 hrs, sede CSF), 2503983 – 991 – 982 (23 aprendices, 95.9 hrs, domingos de 07 am a 5:00pm sede CSF) programa Gestión Contable y Financiera; desde el 27 de abril hasta el 19 de diciembre del 2023, otras actividades 179 horas correspondiendo a los cuatro trimestres de la formación en la jornada diurnas (mañana-tarde y fin de semana), se ejecutó haciendo visitas a colegios.

Desarrollar y planear en forma permanente e integral en el proceso de formación a los aprendices de las fichas:2686269 (23 aprendices, 63 hrs Sede Salitre), 2686267 (22 aprendices, 66 HRS, sede salitre),
2686284 (24 aprendices 66 hrs sede salitre), 2559625 (14 aprendices, 35.8 hrs sede salitre),

2686272 (27 aprendices, 63 hrs sede salitre), 2686260 (26 aprendices, 155 hrs sede CSF), 2504002 (16 aprendices, 47 hrs, fin de semana sábado noche virtual), 2770742 (31 aprendices, 156 hrs , sede CSF), 2559624 (14 aprendices , fin de semana sábado noche virtual), 2620738 (23 aprendices, 282 hrs, sede CSF), 2503983 – 991 – 982 (23 aprendices, 95.9 hrs, domingos de 07 am a 5:00pm sede CSF) programa Gestión Contable y Financiera; desde el 27 de abril hasta el 19 de diciembre del 2023, otras actividades 179 horas correspondiendo a los cuatro trimestres de la formación en la jornada diurnas (mañana-tarde y fin de semana). Acompañamiento NAF Se realizo proceso de Inducción a la ficha 2770742 (31 aprendices, CSF), del programa Gestión Contable y de Información Financiera, en el transcurso del proceso de formación tercer trimestre 2023. Desde bienestar se acompañó a las fichas en diferentes actividades durante todo el proceso 2023, actividades: Celebración día Halloween Charlas de secretaria Distrital de la Mujer Charla día del cáncer de mama- Asistencia a Mercados Campesinos en la terraza de **CSF,** Karaoke, Acompañamiento cadena de formación en el colegio Ana Restrepo del Corral – Usaquén

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)*

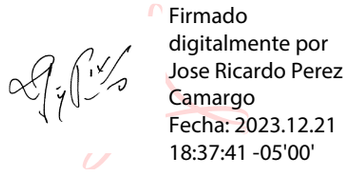
SANCIONES: SI___ NO__X_

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_X_ 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