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.4442578 de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: William Andrés Muñoz Bernal

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1092340831

OBJETO DEL CONTRATO 54_9119-369 Prestar los servicios personales para realizar la divulgación del plan de nacional integral de bienestar al aprendiz en el centro de formación, por medio de la generación de piezas audiovisuales y estrategias de comunicación, dentro de la normatividad vigente y directrices institucionales.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables.

2. 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 mecanismos que mejoren la retención de aprendices.

3. 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.

4. Articular con el equipo del plan de bienestar del centro, estrategias o campañas de divulgación orientadas a fomentar en los aprendices, actitudes positivas frente a su ser, su proyecto de vida, su formación y la convivencia ciudadana.

5. Generar piezas comunicativas que integren la implementación de la política de atención a personas con discapacidad, la política de atención con enfoque pluralista y diferencial.

6. Dar a conocer en la inducción de aprendices, el alcance del plan de bienestar la divulgación y evaluación del plan de bienestar al aprendiz.

7. Desarrollar estrategias resaltando la importancia de las herramientas de evaluación de la satisfacción de los aprendices en el marco del Plan Nacional Integral de Bienestar al Aprendiz, así como promover la divulgación y sensibilización de las actividades y eventos de bienestar mediante las TICS y redes sociales.

8. Articular con la oficina de comunicaciones de la Regional y con la Dirección General, el material audiovisual necesario para las actividades de bienestar al aprendiz.

9. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía 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.

10. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.

11. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Todos los municipios de Norte de Santander.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Diez (10) meses y veintidós (22) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **23 DE ENERO DE 2023**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **15 DE DICIEMBRE DE 2023**

VIGENCIA DEL CONTRATO: Catorce (14) meses y quince (15) días.

_____

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

VALOR DEL CONTRATO: $ 25.300.000 M/CTE PESOS

_____

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

SUPERVISOR: NANCY STELLA ROJAS RUEDA_____

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC: 52703259

_____

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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

Valor total del contrato	*$ 25.300.000*
Valor Ejecutado	*$ 25.300.000*
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	*$ 0*
Saldo a liberar	*$ 0*

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 presentó oportunamente para aprobación por parte del supervisor del contrato, el plan de trabajo mensual con cronograma y entregables.
Se desarrollaron las diferentes actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el Centro de Formación.
Se realizaron efectivamente registros de actividades en el aplicativo de Sofía 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.

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___

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI__ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE X 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