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.4764825 de 2023.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Leidy Yohana Ortiz Díaz.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA: CC. 1.090.384.151

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar servicios profesionales en el Programa de Extensionismo Tecnológico del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA para implementar desde el centro de formación para el desarrollo rural y minero de la regional norte de Santander, las actividades relacionadas con la consultoría especializada a las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos bajo la modalidad de atención definida a beneficiarios del programa y de acuerdo con la asignación.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Promover las acciones de divulgación del programa Extensionismo Tecnológico en las regionales y centros de formación del SENA y demás espacios que generen posicionamiento al Programa de Extensionismo Tecnológico acorde a orientaciones de dirección general.

2. Realizar contacto inicial de las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos priorizados y asignados a las regiones de cobertura en el marco de convocatorias de Extensionismo Tecnológico de acuerdo con los términos de referencia definidos, confirmando su participación o causal de rechazo en el sistema de información del programa.

3. Realizar las sensibilizaciones para el inicio de los acompañamientos de acuerdo con el cronograma definido en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico a las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos asignados.

4. Registrar en el sistema de información del programa las acciones ejecutadas con las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos asignados de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico, dando cumplimiento al cronograma definido para tal efecto desde la Dirección General.

5. Diagnosticar las empresas, organizaciones campesinas- agropecuarias y/o campesinos asignados con las herramientas definidas para esta actividad de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico.

6. Formular y concertar el plan de mejora identificando los indicadores a evaluar de las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos asignados, usando los formatos definidos para esta actividad de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico y las necesidades identificadas.

7. Medir en las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos asignados los indicadores definidos en el plan de mejora de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico, documentando de acuerdo las orientaciones dadas desde la Dirección General.

8. Asesorar e implementar la metodología de extensionismo tecnológico a las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos asignados de acuerdo con la guía de Extensionismo tecnológico (GIC-G-010) y a las orientaciones de la Dirección General.

9. Realizar cierre de proceso de acompañamiento aplicando los formatos y procedimientos establecidos de acuerdo con el cronograma definido en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico.

10. Promover y garantizar el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción en las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos acompañados de acuerdo con el cronograma definido en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico.

11. Documentar la información recolectada en el proceso de acompañamiento, de forma completa y con criterios de calidad, de acuerdo con las solicitudes del dinamizador de extensionismo tecnológico y las emitidas desde la Dirección General.

12. Participar activamente en las acciones de Extensionismo tecnológico y del Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación SENNOVA de las regiones de cobertura y en los espacios que se promuevan en el marco de la estrategia a nivel nacional.

13. Generar estrategias que fomenten el crecimiento y mejora del proceso de consultoría en las regiones asignadas.

14. Garantizar la ejecución de las horas de implementación de la metodología de Extensionismo Tecnológico, acorde a orientaciones brindadas por Dirección General.

15. Hacer acompañamiento a los extensionistas del centro de formación durante la intervención en las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos cuando se requiera de acuerdo con asignación desde Dirección General.

16. Apoyar las solicitudes de información, informes, y demás acciones propias del Programa de extensionismo Tecnológico cuando se requiera y sea asignado desde la Dirección General.

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

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses y dieciséis (16) días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 14 de marzo de 2023.

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2023.

VIGENCIA DEL CONTRATO: Nueve (09) meses y dieciséis (16) días.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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

VALOR DEL CONTRATO: $ 52.787.500,00 M/CTE Pesos.

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

SUPERVISOR: Melissa Masmela Acevedo.

(Escriba el nombre e identificación del supervisor del contrato)

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CC. 52.916.275

(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_X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$52.787.500,00
Valor Ejecutado	$52.787.500,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$.....
Saldo a liberar	$ .....

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.)*

Contacto inicial de 300 empresas priorizados y asignados a las regiones de cobertura en el marco de convocatorias de Extensionismo Tecnológico de acuerdo con los términos de referencia definidos, confirmando su participación o causal de rechazo en el sistema de información del programa.

Tres (3) sensibilizaciones regionales y 18 sensibilizaciones individuales para el inicio de los acompañamientos de acuerdo con el cronograma definido en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico a las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos asignados.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Treinta y seis (36) diagnosticos las empresas, asignados con las herramientas definidas para esta actividad de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico.

Formular y concertar dieciocho planes de mejora identificando los indicadores a evaluar de las empresas asignados, usando los formatos definidos para esta actividad de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico y las necesidades identificadas.

Medir en las 18 empresas asignados los indicadores definidos en el plan de mejora de acuerdo con la metodología de extensionismo tecnológico, documentando de acuerdo las orientaciones dadas desde la Dirección General.

Asesorar e implementar la metodología de extensionismo tecnológico a 18 empresas asignados de acuerdo con la guía de Extensionismo tecnológico (GIC-G-010) y a las orientaciones de la Dirección General.

Realizar cierre de proceso de acompañamiento a 18 empresas aplicando los formatos y procedimientos establecidos de acuerdo con el cronograma definido en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico.

Promover y garantizar el diligenciamiento de la Encuesta de satisfacción en las 18 empresas, acompañados de acuerdo con el cronograma definido en el marco del programa de Extensionismo Tecnológico.

Documentar la información recolectada en el proceso de acompañamiento, de las 18 empresas acompañadas de forma completa y con criterios de calidad, de acuerdo con las solicitudes del dinamizador de extensionismo tecnológico y las emitidas desde la Dirección General.

Hacer acompañamiento a los 9 extensionistas del centro de formación durante la intervención en las empresas, organizaciones campesinas - agropecuarias y/o campesinos cuando se requiera de acuerdo con asignación desde Dirección General.

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 X BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,

Melisa Masmela Acevedo

Firmado digitalmente por Melisa Masmela Acevedo
Fecha: 2024.01.04 13:37:22 -05'00'

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO.

8. Control de cambios.

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