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.4920717 / 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Jose Manuel Linares Montes)

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 16.716.531

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE UN INSTRUCTOR PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACIÓN TITULADA Y COMPLEMENTARIA DE LA RED DE LOGÍSTICA Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DEL CENTRO DE GESTIÓN TECNOLÓGICA DE SERVICIOS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- ✓ Participar en la planeación delos procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
- ✓ Participar bajo previa autorización, en jornadas dediseño y desarrollo curricular de programas de formación profesional integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato
- ✓ Evaluar los aprendizajes previos correspondientes alas fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicasque la entidad defina.
- ✓ Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato, aplicando según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.desde su planeación hasta la
- ✓ emisión de juicios deevaluación.
- ✓ Participar bajo previa autorización en proyectos deinvestigación o innovación técnica y/o pedagógica alineados con las políticas de sennova
- ✓ Entregar los soportes del procedimiento de ingreso deaprendices al programa de formación tales como: fichade matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
- ✓ Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad tiene definido para la gestión de la formación profesional integral mediante las siguientes actividades tales como: asociar a las rutas de aprendizaje a los aprendices nuevos, reintegrados o trasladados, comunicar al coordinador académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, concertaciones y resultados de planes de mejoramiento y hallazgos en el registro de lainformación; de acuerdo con lo establecido en el reglamento al aprendiz y manual de convivencia, registrar en el aplicativo definido por el centro de formación, las asistencias a las sesiones de formación según la programación para cada ficha, emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de

las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad tiene definido,entre otras.

- ✓ Participar en diferentes actividades asociadas a la ejecución de la formación profesional integral, tales como registro calificado, acompañamiento a los aprendices en las actividades propuestas por el área de bienestar al aprendiz, portafolio de servicios, feria vocacional y autoevaluación,entre otras.
- ✓ Cumplir con los lineamientos del sistema integrado de gestión y el sistema de seguridad de salud en el trabajo y asistir a las convocatorias que el centroprograma
- ✓ Realizar seguimiento en laetapa productiva a los aprendices que le sean asignados de acuerdo conel procedimiento y lineamientos establecidos por la entidad
- ✓ Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato; y una vez finalizado el contrato quedar a paz ysalvo con el almacén.
- ✓ Gestionar y entregar a la coordinación y al supervisor(a), a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente; el reporte mensual de las horas ejecutadas, de acuerdo con los tiempos de programacióny lo definido en el manual de contratación.
- ✓ Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Cali

PLAZO DE EJECUCIÓN: 7 meses Hasta el 16 de diciembre

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **__08___ DE __05___ DE __2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **__16___ DE __12____ DE __2023_____**

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: _8 meses _____

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

VALOR DEL CONTRATO: $ 29.993.600 (Veintinueve Millones Novecientos Noventa y Tes Seiscientos pesos M/cte._

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

SUPERVISOR: ALEEDI ESPERANZA TRAVI RUIZ

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 66953067

(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_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 29.993.600
Valor Ejecutado	$ 29.993.600
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 0
Saldo a liberar	$ 0

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.)*

2463658 Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticas, competencia Dirigir El Talento Humano
2503634 Tecnólogo en Coordinación de Procesos Logísticas, Competencia Control De Inventarios
2671450 Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, competencia Atender las Necesidades del cliente y Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa.
2695191 Técnico en Integración de Operaciones Logísticas, competencia Atender las Necesidades del cliente, Recibir las mercancías según procedimientos técnicos y Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa.
2758143 Tecnólogos Gestión Integral del transporte, formación titulada Modalidad Virtual, Competencias Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación, Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte, Elaborar el plan de transporte según modos y normativa y Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.
2834285 Tecnólogos Gestión Integral del transporte, formación titulada Modalidad Virtual, Competencias Procesar los datos de acuerdo con técnica de investigación y tabulación, Diseñar el plan de distribución según el canal y normativa de transporte, Elaborar el plan de transporte según modos y normativa y Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

2752568 Auxiliar de Almacenamiento, empaque y embalaje, Competencia Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza.
2888887 Curso complementario de Almacenamiento, movilización y alistamiento de mercancías, Competencia Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
2848641 Tecnólogo en coordinación de procesos logísticas, competencia Identificar modelos de gestión de la cadena de suministro según las necesidades de la organización.

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_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

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES