PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4446080 del 20 de enero de 2023

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JHON EDISON TIBATA ALVAREZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 7186651

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios Profesionales para apoyar el proceso de gestión contractual del Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1). Estructuración de procesos contractuales en la plataforma Colombia Compra Eficiente - SECOP II de acuerdo con la normativa a nivel Nacional en lo relacionado a la contratación de servicios personales. 2.) Proyectar y elaborar minutas de los contratos, adiciones, prórrogas, aclaraciones, modificaciones y documentos derivados de los procesos contractuales que le sean asignados haciendo uso de las plataformas y/o herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado colombiano. 3). Proyectar informes contractuales y demás requeridos por la entidad y por los entes de control. 4.) Consolidar y actualizar el plan anual de adquisiciones de la Entidad de acuerdo con las solicitudes y necesidades de las diferentes áreas del centro de formación. 5). Estructurar base datos clasificando información de los procesos de contratación de bienes y servicios, y servicios personales, tendiente a mantener actualizado el estado de los procesos precontractuales y post contractuales, conforme a las instrucciones recibidas por el coordinador administrativo sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos. 6). Estructurar estudios previos de prestación de servicios personales. 7). Registro de datos y actualización de los aplicativos y sistemas de información del proceso gestión contractual, Sistema información Contratistas. 8). Registrar información y vinculación de contratos de servicios personales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP. 8). Apoyar y participar en las actividades de capacitación o de auditoría en el SIGA y MIPG, en caso de ser requerido.

LUGAR DE EJECUCIÓN:	Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial
PLAZO DE EJECUCIÓN:	20 de enero hasta el 16 de septiembre de 2023.
FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:	20 de enero de 2023
ADICIÓN Y PRÓRROGA:	Tres (3) meses y quince (14) días
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2023
VIGENCIA DEL CONTRATO:	30 de abril de 2024
VALOR DEL CONTRATO:	Treinta y tres millones ochocientos setenta y dos mil seiscientos sesenta y seis pesos moneda legal $33.872.666)

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: veintitrés millones seiscientos cuarenta y un mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal ($23.641.333)

VALOR PRORROGA: diez millones doscientos treinta y un mil trescientos treinta y tres pesos moneda legal ($10.231.333)

SUPERVISOR: GUSTAVO ENRIQUE CELY CAMARGO C.C. 7160274

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 7160274

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$33.872.666
Valor Ejecutado	$30.892.667
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.979.999
Saldo a liberar	$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Registrar información de contratos con sus respectivas adiciones y prorrogas de contratos en el Sistema Información Contratistas y sistema BLACKBOX para la rendición del informe de contratación SIRECI de la Contraloría
Estructuración de procesos contractuales en la plataforma Colombia Compra Eficiente - SECOP II de acuerdo con la normativa a nivel Nacional en lo relacionado a la contratación de servicios personales.
Consolidar el informe de contratación de servicios personales efectuada en la vigencia 2020.
Estructuración de 426 procesos contractuales en la plataforma Colombia Compra Eficiente - SECOP II de acuerdo con la normativa a nivel Nacional en lo relacionado a la contratación de servicios personales.
Proyectar y elaborar 657 minutas de los contratos, adiciones, prórrogas, aclaraciones, modificaciones y documentos derivados de los procesos contractuales que le sean asignados haciendo uso de las plataformas y/o herramientas tecnológicas dispuestas por el Estado colombiano.
Proyectar 48 informes contractuales y demás requeridos por la entidad y por los entes de control.
Consolidar y actualizar 21 modificaciones el plan anual de adquisiciones de la Entidad de acuerdo con las solicitudes y necesidades de las diferentes áreas del centro de formación.
Estructurar 2 bases datos clasificando información de los procesos de contratación de bienes y servicios, y servicios personales, tendiente a mantener actualizado el estado de los procesos precontractuales y post contractuales, conforme a las instrucciones recibidas por el coordinador administrativo sugiriendo alternativas de tratamiento y generación de nuevos procesos.

Estructurar 100 estudios previos de prestación de servicios personales.
Registro de datos y actualización de los aplicativos y sistemas de información del proceso gestión contractual, Sistema información Contratistas de 426 contratos de servicios personales y 231 adiciones y modificaciones.
Registrar información y vinculación de 426 contratos de servicios personales en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP
Participar en las actividades de capacitación o de auditoría realizadas por el SIGA y MIPG.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El Contratista cumplió con las obligaciones pactadas en el contrato de prestación de servicios personales de carácter temporal suscrito con la Entidad y/o Centro de Gestión Administrativa y Fortalecimiento Empresarial SENA Regional Boyacá, mensualmente se efectuó seguimiento o puntos de control al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la Supervisión del Contrato, de lo cual reposan informes mensuales de ejecución del contrato así como las respectivas planillas de pago y los soportes requeridos tales como seguridad social integral y estampillas pro desarrollo UPTC, avalados por el Supervisor del Contrato; por todo lo anterior se puede concluir que la contratista cumplió a satisfacción con la ejecución de su contrato.

SANCIONES: SI___ NO_X_

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

Atentamente,

GUSTAVO ENRIQUE CELY CAMARGO

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4446080

Coordinador Administrativo

8. Control de cambios

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