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.5747663 del 18 de enero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JUAN CAMILO DIAZ GUEVARA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1098678433

OBJETO DEL CONTRATO: APOYAR EN LOS TRÁMITES CONTRACTUALES, ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS RELACIONADOS CON EL GRUPO DE GESTIÓN DEL SERVICIO MÉDICO ASISTENCIAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DURANTE LA VIGENCIA 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. *Prestar apoyo jurídico dentro de la planeación, ejecución liquidación de los procesos contractuales que realice el Servicio Médico Asistencial de la Dirección General.*
B. *Dar respuesta oportuna a PQRS, comunicados y conceptos de tipo jurídico relacionado conasuntos del Servicio Médico Asistencial.*
C. *Apoyar la actualización de la normatividad aplicable al Servicio Médico Asistencial del SENA.*
D. *Adelantar las actividades de contenido jurídico y administrativo que requiera el Grupo de Gestión del Servicio Médico Asistencial de la Dirección General para el correcto funcionamientodel grupo.*
E. *Apoyar desde la perspectiva jurídica, a los integrantes del comité técnico estructurador y evaluador del SMA de la Dirección General, en las diferentes etapas de los procesos de contratación.*
F. *Apoyar en el cumplimiento de los acuerdos sindicales en donde involucre asuntos del Servicio Médico Asistencial.*
G. *Elaborar actos administrativos, comunicaciones y documentos de contenido jurídico que sean requeridos para mejorar atención por parte del Servicio Médico Asistencial.*

LUGAR DE EJECUCIÓN: Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el 31 de Diciembre de 2024

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 18 DE ENERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15 DE JULIO DE 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Del 18 de enero al 15 de julio de 2024

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

VALOR DEL CONTRATO: $ 63.250.000

_____

SUPERVISOR: Alexander Ramírez Medina- Coordinador de Grupo de SMA D.G. o quien designe el ordenador del pago o director de área o jefe de oficina

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC 79757830

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 63.250.000
Valor Ejecutado	$ 29.883.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.750.000
Saldo a liberar	$ 30.166.667

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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.)*

Valor total del contrato	$ 63.250.000
Valor Ejecutado	$ 29.883.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$ 2.750.000
Saldo a liberar	$ 30.166.667

Durante la ejecución del contrato el contratista adelantó procesos de contratación para suplir las necesidades del Servicio Médico Asistencial
Durante la ejecución del contrato el contratista dio respuesta a las acciones de tutela, PQRS, y notificaciones presentadas por terceros ante el Servicio Médico Asistencial
El contratista apoyó al grupo en las actividades derivadas de las reuniones de relacionamiento sindical.
El contratista participó en las reuniones y actividades a él encomendadas por parte del coordinador del Servicio Médico Asistencial

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,



ALEXANDER RAMIREZ MEDINA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.5747663 de 2024

Coordinador Grupo de Gestión del SMA Dirección General

8. Control de cambios

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