PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6875094 10-10-2024.

NOMBRE DEL CONTRATISTA: YASMIN RINCON CASTELLANOS

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANIA N. 63.393.981

OBJETO DEL CONTRATO Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor de formación en el área temática SISTEMAS y demás de su competencia, programa Campesena en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, vigencia 2024

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar la formulación, análisis de viabilidad y dimensionamiento de recursos para los proyectos de TIC de los Centros de Formación de conformidad con la planeación estratégica PETI, operativa vigente. 2. Apoyar en las actividades de control y seguimiento a los diversos aliados encargados de los componentes de servicios TIC articuladamente con los procesos y disposiciones administrativas de la Entidad, especialmente los emitidos por la Oficina de Sistemas de la Dirección General. 3. Apoyar la gestión de activos de TI (ITAM) y demás activos digitales de la regional o centro de formación. 4. Brindar acompañamiento técnico y asesoramiento a los niveles de servicio y gestión de la experiencia digital a los usuarios de la regional o centro de formación. 5. Gestionar informes, monitorear y evaluar el desempeño de los componentes de servicios TICS. 6. Garantizar la alineación de los procesos tecnológicos con las estrategias de los lineamientos de gobierno de ti de la entidad y la óptima protección de los activos digitales. 7. Facilitar procesos de gestión del cambio, asegurando que los usuarios finales se apropian adecuadamente de las nuevas tecnologías y procesos, minimizando la resistencia al cambio y maximizando la adopción. 11. Verificar las actividades mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software de los equipos ofimáticos e infraestructura tecnológica de la regional o centro de formación. 12. Ejecutar un plan integral de acción que asegure la plena implementación y el riguroso seguimiento de las mejores prácticas de ITIL, en concordancia con las políticas de seguridad de la informática y de la información definidas. 13. Mantener un registro actualizado del inventario de equipos tecnológicos en las sedes regionales y centros de formación, asegurando la disponibilidad de recursos y facilitando la planificación de mantenimiento y actualizaciones. 14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato 17. Organizar y controlar documentos propios de las actividades ejecutadas en el desarrollo de su objeto contractual. 18. Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual. 19. El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces. 20. Hacer uso adecuado y responsable de los elementos y material a cargo para la ejecución de sus actividades contractuales. 21. Hacer entrega

oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal. 22. El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales). 23. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Málaga, Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 66 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 10/10/2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 14/12/2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: 66 Días

VALOR DEL CONTRATO: NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($9.824.199,00)

SUPERVISOR: CAROLINA MESA BARRERA 63392406

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Valor total del contrato	$**9.824.199**
Valor Ejecutado	$7.740.278
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$2.083.921
Saldo a liberar	$.0

DESARROLLO CURRICULAR 40H OCTUBRE
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3118838 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I 50H OCTUBRE
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3118229 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I 50H COTUBRE- NOVIEMBRE
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3134939 - WORD BASICO 40H NOVIEMBRE
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3134922 - WORD BASICO 40H NOVIEMBRE
SEGURAMIENTO DE LA CALIDAD A DISTANCIA DEL PROGRAMA ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 52H NOVIEMBRE
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 314013 -MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 40H DICIEBRE
FORMACION COMPLEMENTARIA FICHA 3144852 -MANEJO BASICO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CALCULO EXCEL 40H DICIEMBRE

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

El contratista cumplió a satisfacción el objeto y las obligaciones contractuales.

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,



CAROLINA MESA BARRERA
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO