



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5736193

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Andrea Daniela Cardenas Blanco

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1004844354

OBJETO DEL CONTRATO: 54_9119_014 Prestar los servicios de apoyo a la gestión en las actividades administrativas del proceso de contratación según las diferentes modalidades y etapas contractuales dando cumplimiento a la normatividad vigente y políticas de la entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Elaborar los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y post contractual de los procesos de contratación que se deban adelantar en todas sus modalidades y con ocasión a los procesos de compras, suministro, bienes y servicios, mantenimiento y adecuaciones para el normal funcionamiento del Centro.

2. Apoyar la respuesta a observaciones a prepliegos y pliegos definitivos con el Comité Evaluador designado para cada proceso.

3. Apoyar al centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero CEDRUM, con la elaboración de los estudios de mercado de los diferentes procesos que el Centro adelanta

4. Apoyar el impulso dentro del término de los procesos de contratación.

5. Mantener actualizado el archivo físico y Digital de los procesos que surte el Centro para su adecuado funcionamiento.

6. Realizar seguimiento a las entregas de materiales de formación.

7. Realizar la gestión y pago a la facturación de todos los bienes y servicios, así como las reservas presupuestales constituidas del 2023.

8. Apoyar a los Supervisores en la verificación y recibo de materiales y equipos adquiridos por el centro.

9. Revisar y organizar la documentación necesaria para los procesos contractuales de compras, bienes y servicios que adelante el Centro.

10. Realizar Seguimiento a los Cronogramas establecidos dentro de los procesos contractuales de compras, bienes y servicios del Centro de Formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

11. Realizar informe de Consolidación de Evaluaciones de todos los procesos contractuales de compras, bienes y servicios del Centro de Formación.
12. Mantener la Custodia de las Carpetas Contractuales de compras, bienes y servicios de los procesos del Centro de Formación y realizar la respectiva programación de las evaluaciones y su seguimiento.
13. Apoyar la respuesta a los derechos de petición en materia de contratación recibidos en el Centro de Formación.
14. Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los contratos que celebre el Centro.
15. Apoyar en la elaboración de los planes de mejoramiento del Centro CEDRUM.
16. Desarrollar las actividades adicionales que se requieran para la ejecución del contrato, tales como ajustarse a las políticas de comunicación del SENA y aplicación de las TIC (Manejar los sitios Web oficiales, utilizar correctamente los correos electrónicos, revisarlos periódicamente y contestar requerimientos; conocer, apoyar y participar en las actividades del Sistema Integrado de Gestión de la entidad; velar por la correcta utilización de la imagen institucional, reportar al área de comunicaciones de la Regional los eventos o actividades a realizar que requieran divulgación.
17. Las demás actividades que le asigne el subdirector de Centro.
18. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informe mensual de la ejecución del contrato.
19. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista tenga que deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
20. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Los 40 municipios del departamento Norte de Santander

PLAZO DE EJECUCIÓN: 345 Días

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 03 de mayo de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Once meses



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VALOR DEL CONTRATO: \$ 22.280.000 M/CTE. Pesos.

SUPERVISOR: Dennis Cristal Barrera Cotamo

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: CC. 60.399.753

Valor total del contrato	\$ 22.280.000
Valor Ejecutado	\$ 22.280.000
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ___ NO X ___

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Se realizó pagos de las 10 reservas que habían quedado pendientes de la vigencia 2023
Se realizo todo el trámite de pago a los proveedores de 24 contratos de adquisición de bienes y servicios del centro.
Se realizó liquidaciones de los contratos de materiales de formación en la plataforma y su respectivo onbase.
Se apoyo en el seguimiento de los contratos de materiales de formación.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se recomienda fortalecer el numeral 8 de las obligaciones contractuales Apoyar a los Supervisores en la verificación y recibo de materiales y equipos adquiridos por el centro.

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,

Cristal Barrera C.

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

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