



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.7234069 -17/01/2025

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CIRO ALFONSO BARRERA RODRIGUEZ

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 13957434 DE VETAS

OBJETO DEL CONTRATO Prestación de servicios personales de carácter temporal, desarrollando actividades para la administración de la subsede Granja Villa Luz, del Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Preparar y ejecutar un plan de mantenimiento a la granja, que incluya los cultivos y los semovientes, así como a los diferentes proyectos que se adelantan allí.
2. Controlar la entrada y salida de insumos, herramientas, maquinaria, equipos y producción de la subsede granja Villaluz.
3. Programar con base en las solicitudes mensuales del coordinador académico y controlar el uso correcto de los ambientes de formación de la subsede granja Villaluz.
4. Registrar la información en los aplicativos que el Centro disponga para el manejo de la subsede granja Villaluz.
5. Registrar diariamente los movimientos de inventario (físico y digital).
6. Organizar las labores de los trabajadores de campo bajo la coordinación de los instructores técnicos.
7. Planear y gestionar oportunamente, con el almacenista, los requerimientos de insumos y materiales para los semovientes y proyectos agrícolas de la granja Villa Luz.
8. Llevar diariamente el registro de manejo y producción de los proyectos establecidos en la subsede granja Villaluz.
9. Asegurar el buen y correcto uso de la maquinaria, equipos y herramientas con los que cuenta la subsede granja Villa Luz.
10. Entregar al supervisor del contrato el archivo producido a propósito de la ejecución del contrato, debidamente organizado al finalizar el plazo del contrato.
11. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: Vereda Pozo Negro – Municipio de Barbosa Santander – Subsede



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Villa Luz

PLAZO DE EJECUCIÓN: 15/07/2025

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 17/01/2025

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 15/07/2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: 15 /11/2025

VALOR DEL CONTRATO:

VALOR INICIAL: DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$12.360.000)

VALOR ADICIÓN: 00

VALOR TOTAL: DOCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. (\$12.360.000)

SUPERVISOR: PATRICIO SUAREZ HURTADO

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 13954594

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

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Valor total del contrato	\$12.360.000
Valor Ejecutado	\$2.403.333
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$1.373.333
Saldo a liberar	\$9.956.667

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Realizó cronograma de actividades en la finca.

Realizo plan de trabajo y recorridos con los aprendices y visitantes.

Registro y control de las actividades en el Excel

Realizó control diario de las herramientas usadas por trabajadores de campo y aprendices.

Realiza coordinación de las labores de acuerdo con la programación de los instructores

Realiza control diario de la producción, y del ingreso y salida

Realiza supervisión del manejo de maquinaria agrícola por parte de los trabajadores de campo

SANCIONES: SI__ NO_X

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

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE_x_ BUENO__ REGULAR__ INSUFICIENTE__



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Atentamente,

PATRICIO SUÁREZ HURTADO
Profesional 06

8. Control de cambios

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