



## 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.5759494 de 2024

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ALBACONTO CUESTA VIDAL

**IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA:** CC 1112482360

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestar los servicios de apoyo técnico para asignación y seguimiento de las solicitudes empresariales derivadas del relacionamiento empresarial a través de la herramienta CRM.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** (Específicas del Contrato)

1. Apoyar la gestión de las solicitudes y/o comunicaciones remitidas mediante la herramienta CRM, por los gestores regionales.
2. Recepcionar las solicitudes de los gestores de la Unidades de Atención Integral al Empresario y mediante la plataforma CRM asignarlas al responsable, realizando el seguimiento para una respuesta de fondo y en oportunidad.
3. Realizar informes de gestión, estadísticas y reportes técnicos en el marco de la estrategia de Unidades de Atención Integral al Empresario.
4. Apoyar en la sensibilización frente a la estrategia de Unidades de Atención Integral al Empresario a los grupos de interés de la regional.
5. Brindar acompañamiento en las mesas de trabajo o reuniones que se programen en el marco de las obligaciones contractuales y la estrategia UAIE.
6. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y /o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Cali- Valle

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** hasta el 31 de diciembre de 2024

**FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO:** 20 de FEBRERO del 2024

(Día) (Mes) (Año)

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:** 31 de DICIEMBRE del 2024

(

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Once (10) meses, cero (10) días, sin exceder el 31 diciembre de 2024, sin exceder la presente vigencia presupuestal y empezará a contarse a partir del cumplimiento de



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

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

**VALOR DEL CONTRATO:** \_VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS MCTE **(\$28.947.375).**

**SUPERVISOR:** Angela Patricia Ibarra Quiroga

**IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR:** 25.289.471

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_\_ NO X

**BALANCE FINANCIERO:**

|                                               |              |
|-----------------------------------------------|--------------|
| Valor Ejecutado                               | \$28.947.375 |
| Saldo de pendiente de cancelar al contratista | \$0          |
| Saldo a liberar                               | \$0          |

**SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:** SI \_\_\_\_ NO X

| ACTAS No. | TIEMPO | CAUSALES |
|-----------|--------|----------|
|           |        |          |
|           |        |          |

**PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS**

1. Se gestionaron en total 4.131 solicitudes asignadas a la herramienta CRM
2. Se decepcionaron 4.131 solicitudes a través de la herramienta CRM, las cuales se les realizaron seguimiento a través del CRM
3. se atendieron con prontitud y efectividad las 4.131 solicitudes, asignadas a través de la herramienta CRM
4. se recibieron 86 solicitudes a través del correo electrónico los cuales se atendieron con prontitud y efectividad

**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)*



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

**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,

**Angela Patricia Ibarra Quiroga**

Coordinadora de Relaciones Corporativas



**PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN**

**CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES**

| VERSION | FECHA DE ENTRADA<br>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**