PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 5778069

NOMBRE DEL CONTRATISTA: JELEN FERNANDA GALLO MUNERA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 1000207315

OBJETO DEL CONTRATO: SERVICIOS PERSONALES:PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL A LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL ÁREA TEXTIL Y QUIMICA, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE PERMITA ATENDER LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DEL CTGI

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Desarrollar las actividades de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el cumplimiento de la normatividad del SENA frente al proceso y/o procedimiento.
2. Apoyar el ingreso de la programación de actividades formativas de cada uno de los instructores, ambientes de aprendizaje y fichas de formación titulada en el aplicativo definido porla institución bajo la orientación de la coordinación académica.
3. Apoyar a la Coordinación Académica y de Formación en las distintas actividades operativas que se deriven de la ejecución de la formación profesional integral en especial las que implique el registro de información en SOFIAPLUS como lo es el trámite de solicitudes y novedades formativas de los aprendices.
4. Atender a los clientes internos y externos en el proceso de inscripción a los diferentes cursos complementarios ofrecidos por el Centro.
5. Apoyar los comités de evaluación y seguimiento con la elaboración de las actas.
6. Apoyar a la Coordinación Académica en la gestión documental en cuanto al manejo y custodia de los archivos digitales y físicos, en especial lo resultante de la ejecución de la formación.
7. Apoyar la Coordinación Académica yal supervisor del contrato en las diferentes actividades y/o informes requeridos derivados de la ejecución de la formación.
8. Atender presencial y telefónica al cliente interno y externo para dar respuesta a las solicitudes que se presenten.
9. Gestionar la información haciendo uso eficiente y responsable de las tecnologías de información y las comunicaciones incluyendo el buen
10. uso de los aplicativos institucionales.

11. Mantener informado al Supervisor, Subdirector del Centro y Coordinaciones, en forma continua, oportuna y periódica, sobre asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución
12. Gestionar los diferentes informes requeridos por los entes administrativos.
13. Apoyar las actividades relacionadas con el seguimiento, control y documentación del sistema de mejora continua del Centro en los temas relacionados con el objeto del contrato.
14. Apoyar la proyección de respuestas las peticiones que se presenten desde la Coordinación Académica, Subdirección, Dirección Regional, los órganos de control y/o terceros según corresponda.
15. Presentar informe de gestión mensual al supervisor y Subdirector de avances según plan de trabajo. (Uso de diapositivas).

LUGAR DE EJECUCIÓN: Medellín

PLAZO DE EJECUCIÓN: (10) meses y (14) días calendario

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 22/01/24

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30/12/24

VIGENCIA DEL CONTRATO: (10) meses y (14) días calendario

VALOR DEL CONTRATO: $ 29.380.000

SUPERVISOR: ELDRIN WILLIAM BERRIO LEON

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 71725389

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	$ 29.380.000,00
Valor Ejecutado	$ 29.380.000,00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	0
Saldo a liberar	0

PLANIO LA FPI
EJECUTO
EVALUO

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

EN LOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCION FUERON INCLUIDAS EL RESUMEN DE LA EJECUCION DE SUS OBLIGACIONES Y LAS OBSERVACIONES A QUE HUBIESEN LUGAR

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,

ELDRIN WILLIAM BERRIO LEON



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO