



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR .5765604 DEL 1/02/2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: Doris Ailen ortega correa

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC: N 1097302935

OBJETO DEL CONTRATO: Prestar los servicios personales para impulsar y desarrollar actividades de prevención de enfermedades transmisibles y no transmisibles y promoción de la salud, dirigidas a los Aprendices del centro de formación, en el marco del plan nacional integral de bienestar al aprendiz.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Presentar para aprobación por parte del supervisor del contrato, un plan de trabajo que incluya cronograma y entregables
2. Identificar, generar y evaluar, estrategias orientadas a la retención de los aprendices dentro del alcance del objeto contractual, articulando con el equipo que adelanta acciones del plan de bienestar y grupos internos del centro de formación, el desarrollo de mecanismos que mejor en la retención de aprendices
3. Desarrollar las actividades del objeto contractual en las diferentes modalidades de formación, (presencial, virtual y/o a distancia) que aplique para el centro de formación
4. Identificar factores de riesgo de enfermedad con mayor incidencia en los aprendices y adelantar acciones articuladas para la prevención de los riesgos identificados.
5. Adelantar acciones que fomenten y promuevan hábitos de vida saludable.
6. Identificar rutas de atención que permitan remitir para la atención en salud, a los aprendices que lo requieran.
7. Articular el desarrollo de estrategias o campañas para la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad con los demás integrantes del equipo responsables de la ejecución del plan de bienestar.
8. Realizar acciones orientadas a la de la política de atención a personas con discapacidad, política de atención con enfoque diferencial.
9. Generar estrategias de divulgación permanentes de las actividades a desarrollar, dentro de su objeto contractual.
10. Desarrollar talleres virtuales y/o presenciales por lo menos una vez al mes, orientados hacia la construcción de estilos de vida y entornos saludables actividades culturales de acuerdo con el portafolio de talleres de bienestar al aprendiz
11. Realizar registro de actividades realizadas en el aplicativo de Sofía Plus y en las demás plataformas dispuestas; realizar informes, reportes otros documentos asociados a las actividades relacionadas con el objeto contractual, haciendo uso de las plataformas institucionales de acuerdo con el aplicativo Compromiso.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Piedecuesta, Centro De Atención Al Sector Agropecuario-CASA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 meses (10) y doce días (12)

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 01 febrero DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 diciembre 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: desde el 01 /02 2024 al /13 /12 2024.

MEDIANTE PÓLIZA: 400 47 994000097652 DE LA ENTIDAD ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, CUYA VIGENCIA ES DESDE EL 01/02/2024 HASTA 07/04/2025.

MODIFICACIÓN-NO. 400 47 994000097652 DE LA ENTIDAD ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, CUYA VIGENCIA ES DESDE EL 01/02/2024 HASTA 19/04/2025.

VALOR DEL CONTRATO: VEINTI CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE PESOS (\$ 25.483.149) PESOSM/CTE. Adición por valor de CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y DOS (\$ 498.042) PESOS

SUPERVISOR: Isabel Villareal Ramírez

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 37.944.680

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$25.981.191
Valor Ejecutado	\$25.981.191



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$1.079.091
Saldo a liberar	\$00

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el periodo laborado 10 meses y 12 días del año 2024 se ejecutaron las diferentes obligaciones del cargo, las cuales fueron informadas al supervisor de contrato en su respectivo tiempo por medio de informes.

- ✓ Se realizo Plan de trabajo mensual durante el año y se organiza cronograma mes a mes según el plan de acción de bienestar.
- ✓ Se desarrolló acciones de promoción y prevención de la salud virtual con los aprendices de la sede Aguas Calientes.
- ✓ Se desarrollaron campañas de salud que promueven el autocuidado y la implementación de hábitos de vida saludables para los aprendices.
- ✓ Se socializaron Actividades de Salud Sexual y reproductiva y prevención del embarazo, En forma presencial a todos los aprendices de la sede.

Se realiza apoyo en actividades que estaban estipuladas dentro del plan de bienestar al aprendiz; se realizó el apoyo requerido en las diferentes brigadas de emergencia realizadas en la sede como son: integración de aprendices, actividad cultural del folclor, encuentro regional de liderazgo, simulacro de desastres y subasta ganadera, se apoyó también en la orientación en salud a los aprendices de las diferentes fichas.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

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,



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

ISABEL VILLAREAL RAMIREZ

Supervisor(a) Contrato 6050524 de 2024 Líder
C.C. 37.944.680