



**PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTU
ETAPA POS-CONTRACTUAL**

ACTA DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE

La Subdirección del Centro de la Construcción, solicita se realice el trámite de cierre del expediente contractual, de los contratos a continuación relacionados:

Número (s) de Contrat o(s)	Plataforma de publicación			Enlace
	SEC OP I:	SEC OP II:	TVE C:	
5490794		X		https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5025098&isFromPublicArea=True&isModal=False

Lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES

Ítem	Requisito	Marque con una "X" si cumple.
1	Que, una vez revisada la ejecución contractual, se determinó que el contratista (según corresponda) cumplió con las obligaciones pactadas.	X
2	Que todos los informes del contratista y del supervisor, soportes de ejecución, así como los pagos de seguridad social se encuentran incorporados en el expediente contractual y publicados en el SECOP II	X
3	Que todas las cuentas de cobro y/o facturas del contratista se encuentran en el expediente contractual, publicadas, confirmadas, aprobadas y en estado pagado en el SECOP II, de acuerdo con el plan de pagos establecido en el contrato.	X
4	Que las garantías contractuales se encuentran cargadas, aprobadas y vencidas.	X
5	Que el informe final de ejecución se encuentra incorporado en el expediente contractual y publicado en el SECOP II/TVEC.	X
6	Que el acta de liquidación se encuentra cargada y publicada. (Si aplica)	

Se procede a dejar constancia del cierre del expediente contractual de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del decreto 1082 de 2015.

Beatriz E. Cobo
Beatriz Eugenia Cobo García



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.5490794

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ANGELA MARIA GUERRERO BURBANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: 1.144.039.128

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CARACTER TEMPORAL DE CUATRO (04) INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN EL AREA DE INSTITUCIONAL DE LA ENSEÑANZA DE IDIOMAS - INGLES PRESENCIAL EN LAS REDES DE CONSTRUCCION E INFRAESTRUCTURA DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE FORMACION TITULADA Y COMPLEMENTARIA DEL CENTRO DE LA CONSTRUCCION EN LA VIGENCIA 2023.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	OBLIGACIÓN
1	Ejecutar las acciones de formación profesional presencial y/o virtual de acuerdo con el objeto contractual con el apoyo de las plataformas y herramientas tecnológicas, el proceso de gestión de la formación profesional, conforme a la programación académica, permitiendo el aseguramiento de la calidad.
2	Participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas o redes tecnológicas afines, de acuerdo con el proceso de gestión de la formación profesional integral. (Si aplica).
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada (si aplica).
4	Realizar el seguimiento del proceso formativo de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la coordinación académica en los formatos y tiempos establecidos (si aplica).
5	Realizar seguimiento a la etapa productiva a través de las herramientas y el procedimiento dispuesto por la entidad (si aplica).



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

6	Emitir los juicios evaluativos durante el proceso de formación de conformidad con la programación asignada en el Centro de la Construcción.
7	Cumplir con los procedimientos establecidos por la entidad en el sistema Integrado de gestión y autocontrol y los registros inherentes al proceso de gestión de la formación profesional (si aplica).
8	Realizar informes de la ejecución del contrato antes de finalizar el contrato.
9	Participar en procesos de Inducción, reinducción y entrenamiento programados por el centro de formación (Si aplica).
10	Participar en la estructuración y ejecución de los proyectos de Investigación del Centro de la Construcción (Si aplica).
11	Realizar certificación de competencias laborales en las normas: "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" y "COORDINAR PLANES DE MEJORAMIENTO" con plazo máximo a julio 31 de 2023. Para los instructores que se contraten con fecha posterior a la última convocatoria que realice el SENA no estarán obligados a aportar el certificado o la evidencia de la inscripción.
12	Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad, para la prevención, mitigación y manejo del COVID-19 establecidos por el SENA.
13	Participar en acciones de diseño y desarrollo curricular, documentación condiciones de calidad para autoevaluación y obtención registros calificados (si aplica).
14	Realizar acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz (si aplica).
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado.
16	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento del Valle del Cauca, Centro de la Construcción, Cali.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 1 mes y 21 días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 27 DE OCTUBRE DE 2023



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

(Día) (Mes) (Año)

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 16 DE DICIEMBRE DE 2023

(Día) (Mes) (Año)

VIGENCIA DEL CONTRATO: Hasta el 16 de diciembre de 2023

VALOR DEL CONTRATO: \$ 6.964.611

SUPERVISOR: ALFREDO DELGADO VIDAL

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 16.618.263

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI__ NO__X_

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 6.964.611
Valor Ejecutado	\$ 6.964.611
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$ 0
Saldo a liberar	\$ 0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)

Asistir y participar en reuniones semanales de desarrollo curricular del grupo de formación complementaria. Actualizar en el formato nuevo la guía de aprendizaje nivel 1 inglés para formación complementaria en el resultado: Interactuar en lengua inglesa de forma oral y escrita



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

dentro de contextos sociales y laborales según los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Se orientó la formación complementaria de inglés nivel 1 a las fichas asignadas por la coordinación académica para durante el cuarto trimestre académico en la competencia interactuar correspondientes a bilingüismo para los diferentes programas de formación complementaria. Se tuvo un total de 4 fichas asignadas para el año lectivo. Estas son:

Trimestre IV:

- **2896379:** Inglés Básico Nivel 1 Complementaria (Liceo Marisol)
- **2896380:** Inglés Básico Nivel 1 Complementaria (Liceo QUIAL)
- **2896378:** Inglés Básico Nivel 1 Complementaria (Colegio José Holguín Garcés Grupo 2 Terrón grupo de atención a economías populares)
- Pendiente por creación de ficha: Inglés Básico Nivel 1 Complementaria (Colegio José Holguín Garcés Grupo 1 Terrón grupo de atención a economías populares)

FORTALEZAS:

La intensidad horaria correspondiente a la competencia de bilingüismo hace énfasis a la importancia del inglés como lengua extranjera y como parte de la integralidad.

En algunos casos o lugares, se contó con los equipos adecuados para la ejecución de la competencia en cuestión, y el espacio pertinente para un buen desarrollo de la formación profesional integral.

DEBILIDADES:

El constante desplazamiento para atender formación, consume demasiado tiempo por parte del contratista, además que es un agotamiento físico y mental para brindar de excelente manera la formación, con la calidad que se espera. Se debe dar el plus para poder lograrlo. Considero que el tiempo de desplazamiento debería compensarse en la cantidad de grupos programados, que deberían ser menos.

-Algunos espacios de formación en las sedes no están correctamente adecuados para la formación. Se llegó a tener que impartir formación en ambientes de aprendizaje que no



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

contaban con lo necesario. Hubo que disponer de elementos propios para poder dar la formación, porque en muchas ocasiones, el lugar donde se debía dar la FPI, no contaba con elementos audiovisuales.

ASPECTOS A MEJORAR:

-Se pueden tener en cuenta un calendario de actividades institucionales que sea invariable para evitar que se den eventualidades por falta de planeación.

PENDIENTE: En cuanto a las fichas que se tuvieron durante el Trimestre IV en el 2023, quedan pendientes de evaluación debido a que siguen su proceso de formación.

Impartir formación complementaria en inglés asistiendo a las sedes del Centro de la Construcción: Fichas Complementaria Liceo Marisol en el barrio Manuela Beltrán, Liceo QUIAL en Pance, Colegio José Holguín Garcés barrio terrón grupos de atención a economías populares.

Evaluar los juicios de los resultados de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía al finalizar el trimestre IV.

Asistir a reuniones convocadas por el Centro y la Subdirección durante el año 2023.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

EL CONTRATO SE EJECUTO DE MUY BUENA MANERA,SE CUMPLIO CON EL COMPROMISO DE DESARROLLAR BIEN LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

ALFREDO DELGADO VIDAL
SUPERVISOR DEL CONTRATO

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

Fecha de pago	Estado	Valor Bruto	Identificacion	Nombre Razon Social	Fuente	Concepto Pago
2023-11-30 03:53:23	Pagada	682,805.00	1144039128	GUERRERO BURBANO ANGELA MARIA	Nación	PAGO HONORARIOS DE OCTUBRE
2023-11-30 02:33:19	Pagada	4,096,830.00	1144039128	GUERRERO BURBANO ANGELA MARIA	Nación	PAGO HONORARIOS DE NOVIEMBRE
2023-12-26 04:50:20	Pagada	2,184,976.00	1144039128	GUERRERO BURBANO ANGELA MARIA	Nación	PAGO HONORARIOS DE DICIEMBRE