



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. No. CO1.PCCNTR.5742543 del año 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: SILVIA ALEJANDRA PERUCHO SERRANO

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CEDULA DE CIUDADANÍA N° 1098797477 DE BUCARAMANGA

OBJETO DEL CONTRATO: Prestación de servicios personales de carácter temporal como apoyo a la gestión en el proceso de Gestión de Infraestructura y logística del Centro Agroturístico, Regional Santander.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control de los servicios de aseo y cafetería, fumigación, jardinería y demás servicios relacionados propios de las labores de la administración de las sedes. 2. apoyar la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control del mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Centro Agroturístico. 3. Apoyar la programación, ejecución, seguimiento y control del funcionamiento de los sistemas de aire acondicionado, iluminación, contra incendios, plantas de energía de respaldo y sistemas de potabilización. 4. Apoyo a la supervisión de los contratos relacionados con el objeto contractual. 5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos de servicios generales y vigilancia que sean designados por el ordenador del gasto en términos de plazo, calidad y cantidades de acuerdo a lo suscritos en los mismos. 6. Apoyar las gestiones necesarias para tramitar pagos y demás acciones relacionadas con servicios públicos. 7. Prestar apoyo en la organización y actualización de los inmuebles del Centro Agroturístico. 8. Planear, diseñar, construir y dirigir obras de construcción de nuevos espacios o proyectar la adecuación de obras para mantenimiento de edificios. 9. Realizar diagnóstico de obras arquitectónicas y proponer adecuación a las mismas, para las obras que requieran mantenimiento se deben formular, ejecutar y controlar las actividades del plan de mantenimiento. 12. Elaborar presupuesto y programación de obra de acuerdo a las especificaciones del proyecto constructivo o adecuación o mantenimiento. 13. Brindar Apoyo y atención a los clientes en temas relacionados con el Fondo de la industria y construcción.

LUGAR DE EJECUCIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO Y SUBSEDES.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MESES Y 3 DÍAS.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 21 DE FEBRERO DE 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 23 DE DICIEMBRE DE 2024



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

VIGENCIA DEL CONTRATO: DIEZ (10) MESES Y TRES (3) DÍAS SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

VALOR DEL CONTRATO: Se fija como valor total para el contrato la suma de Veintiséis millones ochenta y seis mil seiscientos sesenta y siete pesos m/cte (26,086,667). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2024 b) nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2024, por valor de Dos millones seiscientos mil pesos m/cte (\$2.600.000). c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2024

SUPERVISOR: LADY LEONELA ORTIZ VIVIESCAS

IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR: CEDULA DE CIUDADANÍA No 1.100.950.007

SUSENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ☐ NO ☒

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

Valor total del contrato	\$ 26.086.667
Valor Ejecutado	\$ 26.086.667
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.)

1. Apoyo la planeación, programación, ejecución, seguimiento y control de los servicios de aseo y cafetería, fumigación, jardinería y mantenimiento propios de las labores de la administración de las sedes.

- Se realizo seguimiento mensual a los contratos: servicios generales y mantenimiento



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se llevando el control de insumos y actividades realizadas por los contratistas.
 - Se realizo cronograma mensual de actividades para los trabajadores en relación los mantenimientos de bienes e inmuebles.
2. Supervisión contratos de arrendamientos:
- Se realizó el seguimiento a los contratos y se gestionó el trámite mensual para el pago de los arrendamientos correspondientes a los inmuebles: Hacienda San Martín, Bodega CC El Puente, y los ambientes de formación en Unisangil. Para este propósito, se llevaron a cabo las siguientes actividades:
 - Elaboración de informes de supervisión: Se verificó el cumplimiento de las condiciones contractuales.
 - Diligenciamiento del acta de satisfacción: Se certificó la conformidad con los servicios recibidos.
 - Emisión del comunicado para el registro de la obligación: Se remitió la documentación requerida para garantizar el cumplimiento del proceso de pago.
3. Seguimiento contratos de vigilancia
- Mensualmente se realizó la certificación de los servicios de vigilancia diligenciado los documentos: GIL F 067 y GIL F 069.
 - Se realizo control de los ingresos para uso de parqueadero.
 - Se llevo control de las ingresos y salidas del centro.
4. Tramitar pagos y demás acciones relacionadas con servicios públicos
- Se realizo seguimiento a las facturas para los servicios públicos, así como el diligenciamiento de los formatos para el trámite de pago a:
 - Electrificadora para la sede de San Gil y el socorro
 - Acueducto alcantarillado de sede de San Gil y socorro
 - Improgas para la sede San Gil
 - Colombia telecomunicaciones para la sede de San Gil
5. Apoyo a la supervisión de los contratos relacionados con el objeto contractual:
- se apoyó en la supervisión de los contratos: No.CO1.PCCNTR.6503581, No.CO1.PCCNTR.6614643, No.CO1.PCCNTR.6827957, No.CO1.PCCNTR.6783970.
6. Apoyo y seguimiento a parque automotor



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

- Se realizó el seguimiento realizando:
 - Formato de control de actividades de parque automotor
 - Formato de chequeo de vehículos antes de la marcha
 - Formato de control de vehículos
 - Diligenciamiento en el aplicativo CRM
- 7. Planear, diseñar, construir, realizar diagnóstico presupuesto y programación y dirigir obras de construcción de nuevos espacios o proyectar la adecuación de obras para mantenimiento de edificios.
 - Se diseñaron propuestas para la creación de un punto de atención al ciudadano y para el desarrollo de una escuela de café.
 - Se elaboró el cronograma y se realizó el seguimiento a las actividades de mantenimiento, además de supervisar el cumplimiento de los contratos de mantenimiento ejecutados durante la vigencia.
- 8. Brindar Apoyo y atención a los clientes en temas relacionados con el Fondo de la industria y construcción.
 - Se brindó apoyo en la elaboración de informes, documentos, fichas técnicas y demás información requerida por otras áreas y contratistas, en el marco de actividades relacionadas con la industria y la construcción.

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se sugiere una revisión más exhaustiva de todos los documentos antes de su entrega final, asegurándose de que cumplan con lo requerido.

Es importante mejorar la proactividad en el desarrollo de las tareas, anticipándose a posibles inconvenientes y siguiendo de cerca los plazos establecidos

La implementación de estas recomendaciones permitirá mejorar tanto la calidad de los productos o actividades así como la efectividad en el cumplimiento de los plazos y estándares de los mismos.



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,


LADY LEONELA ORTIZ VIVIESCAS
FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO