



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. 6011506 de 29 de febrero de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: LIESET VERONICA UTRIA PAYARES

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: C.C 1143360958

OBJETO DEL CONTRATO Prestar servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la Formación Profesional Integral, que programe el centro de formación en sus diferentes niveles en modalidad FORMACION TITULADA - COMPLEMENTARIA REGULAR PARA EL ZODES MOMPOS, ZODES DIQUE, atendiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente en los programas: ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

No	Obligaciones
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el PROGRAMA del objeto contractual.
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el PROGRAMA objeto del contrato.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del PROGRAMA objeto del contrato.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del PROGRAMA objeto del contrato.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

	programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.
8	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.
9	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
10	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
11	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.
12	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
13	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
14	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
15	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
16	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización." ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual. Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.
17	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
18	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Bolívar.

PLAZO DE EJECUCIÓN: 9 meses y catorce días.

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: 29 de febrero de 2024

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 13 de diciembre de 2024

VIGENCIA DEL CONTRATO: Desde el 29 de febrero al 13 de diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: Cuarenta y dos millones doscientos setenta y tres mil ochocientos veintiséis pesos M/CTE \$42.273.826.00

SUPERVISOR: CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA

IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: C.C. 1.102.827.631

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI ____ NO ____

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	\$42.273.826.00
Valor Ejecutado	\$42.273.826.00
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	\$0
Saldo a liberar	\$0

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Impartir formación profesional integral, en la modalidad de formación complementaria en el programa: Proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras.
Gestionar la población objeto para recibir la formación.
Gestionar los diferentes ambientes, para impartir la formación mes a mes.
Recepción y digitalización de documentos de identidad de los aprendices.
Evaluar los resultados de aprendizaje de las fichas aperturadas durante la vigencia 2024: 2937029- 2937030-2937031-2937060-2953699-2953700-2953691-2984035-2984004- 2988364-3004698-3004701-3004703-3004704-3022923-3022946-3024773-3028321-3028324- 3028325-3068143-3068139-3068140-3068141-3083702-3083703-3083704-3100997-3100998- 3100999-3126453-3126454.
Trabajar en asocio con los orientadores del Fondo Emprender para divulgar los servicios ofrecidos.
Cargar las evidencias de la formación y demás documentos en el drive, dispuesto para tal fin.



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

La contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones de su contrato

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,

FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO



PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

ACTA No 1

ACTA DE REVISION Y ACLARACION SOBRE PAGO DE HONORARIOS DEL CONTRATO No 6011506 del 29 de febrero de 2024.

En Cartagena, Colombia, el día 23 de abril de 2025, se lleva a cabo la presente acta con el fin de informar la discrepancia identificada en el pago de los honorarios correspondientes al mes de diciembre del año 2024, en el marco del contrato ejecutado a través del SECOP 2, que por error humano se colocó un menor valor, cuando el valor correcto en este periodo correspondía a \$1.935.070 lo cual genera un valor (presuntamente no pagado) como saldo de la vigencia, y SECOP 2, muestra actualmente un valor pendiente de ejecución de \$16.564 fruto de que en el mes de diciembre como pago final se cargó el valor erróneo a pagar. Y que en realidad si se canceló el valor real y total del contrato dejando un saldo de \$0 pesos, y no queda ningún valor pendiente por pagar, por lo que es fundamental **corregir esta discrepancia y aclarar**, todo esto es para garantizar el cumplimiento adecuado del contrato. Asimismo, Las partes involucradas la señora Carolina Paola Argumedo Guevara, Supervisor del contrato y la Instructora Lieset Verónica Utria Payares, se comprometen a no volver a cometer estos errores futuros.

Sin más asuntos por tratar, se cierra la presente acta,

Firma
LIESET VERONICA UTRIA PAYARES
Contratista
C.C. No. 1143360958
Cel: 3016247529

Firma
CAROLINA PAOLA ARGUMEDO GUEVARA
Supervisor(a) Contrato 6191532 de 2024
CC. No. 1.102.827.631
Cargo: Profesional Grado 02.