PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 05 del 31/05/2021	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ** Coordinadora académica
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Alexandra Maria Morales Sanchez
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.2152822
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	SERVICIOS PERSONALES :PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LAS COORDINACIONES DEL CENTRO MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS QUE PERMITAN EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES.
VALOR:	$38510670
CONTRATISTA:	**LEIDY JOHANNA GUERRA ACEVEDO**
NIT:	Cédula de Ciudadanía N° 1128419863
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	21 de enero de 2021.
FECHA DE INICIO:	21 de enero de 2021.
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	20 de diciembre de 2021.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$38510670
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$38510670
PRÓRROGA No x:	No aplica para el mes
ADICIÓN No. x:	No aplica para el mes
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica para el mes
FORMA DE PAGO:	Mensual y se dará en Mensualidades máximo de tres millones quinientos mil novecientos setenta pesos ($3500970) y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1.Verificar en la plataforma LMS el registro de las evidencias que en ejecución del desarrollo del	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de

contrato, registre el instructor según la lista de verificación de compromiso GFPI-F-025.		ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
2. Revisar en Sofia Plus los juicios de evaluación registrados por los instructores para fichas que terminaron su etapa lectiva y/o productiva, y entregar un insumo a la coordinación académica.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
3.Informar y reportar al coordinador académico las situaciones que de acuerdo con la verificación realizada en las plataformas, puedan constituir incumplimiento del contrato por parte del instructor.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
4. Recibir el informe mensual de actividades de los instructores para verificar que cumple con los requisitos formales (periodos, fechas de corte, número de planilla de Seguridad Social).	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
5. Generar con base en las instrucciones y para la firma del coordinador, el informe de supervisión mensual de cada uno de los instructores.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
6. Apoyar la gestión documental del centro mediante la entrega organizada y oportuna de la documentación a su cargo al responsable de archivo de expedientes de servicios personales.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
7 Desarrollar las actividades de su objeto contractual en atención al público interno y externo, apoyando la ejecución de las políticas de la Entidad.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
8. Cumplir las obligaciones del objeto contractual con sujeción a los preceptos del Reglamento del Aprendiz SENA, para que las respuestas ofrecidas en desarrollo de la gestión académico administrativa garantice el respeto por los derechos y asegure el cumplimiento de las obligaciones de los aprendices.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
9. Las demás requeridas por el Subdirector.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
31 de mayo de 2021	87154	$3500970	$11669900	$ 26840770	30,3%.

OBSERVACIONES

Incluya toda la información adicional que considere respecto de la ejecución con corte a la fecha del informe.

- Para el presente mes no se cuenta con observaciones.

Elaboró: Alexandra Maria Morales Sanchez 

.Revisó:CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ , Coordinadora académica 