INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	**SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN GL-FR-005**		
	Versión: 01	Fecha: 27-03-2015	Página: 1 de 1

ÁREA O PROCESO:	**No CONTRATO:**	**CON CARGO AL CONVENIO:**	
EXTENSIÓN ACADEMICA Y PROYECCION SOCIAL	**CMA-CD-2973-12190-160-2021**	**4600012190 DE 2021**	
NOMBRE CONTRATISTA:		**No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:**	
Salome Velez Osorio		1.001.367.422	
DIRECCIÓN:	**TELÉFONOS:**	**FIJO:**	5593488
Carrera 45 f # 40 sur 07		**CELULAR:**	3024268465
CORREO ELECTRÓNICO salovelezo@outlook.com			
NOMBRE SUPERVISOR: Joan Amir Arroyave Rojas **APOYO A ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN:** Diana Marcela Rodríguez Marín	**CARGO SUPERVISOR:** Coordinador de Extensión Académica y Proyección Social. **CARGO APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN:** Coordinador de Enlace Administrativo		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: **5.869.500**	**PERIODO DE EJECUCIÓN:**	Desde el 11 del mes de Agosto hasta el 4 de Noviembre del 2021	
OBJETO DEL CONTRATO: El contratista de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación de índole laboral, se obliga a prestar sus servicios como AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el apoyo técnico administrativo de los planes, programas, proyectos y estrategias para los diferentes grupos poblaciones, en el marco de los contratos y convenios que celebre para apoyo integral de la Secretaria de Inlcusion Social y Familia - Gobernación			
INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL NÚMERO: 4			

ACTIVIDADES ESPECIFICAS (Deben ser coherentes con el objetivo general que se pretende lograr)	***METAS O PRODUCTOS (Deben ser consecuencia directa de las actividades especificas, describiendo los productos entregados, bien sea en cantidad, calidad y tiempo)**	**PORCENTAJE DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD (el porcentaje de cumplimiento de las actividades es acumulativo hasta llegar al 100% del cumplimiento del objetivo general)**
1- Realizar actividades de apoyo tecnico, administrativo y de campo (en el caso que aplique) que permita la realizacion de actividades apoyo a la Secretaria de Inlcusion Social y Familia - Gerencia en los diferentes planes, programas, proyectos y estrategias que se ejecuten en el marco del presente contrato	1. Apoyar al area de comunicaciones, para exaltar la labor que realiza la Gerencia en cada uno de los municipios	29,00%
2- Realizar proceso de clasificación, ordenación organización, foliación y rotulación de la documentación, producida y allegada a la dependencia de acuerdo a las tablas de retención documental TRD y normatividad vigente en materia de gestión documental	2. Redactar y responder todos los correos con el fin de antener una comunicación directa con personas naturales, grupos poblacionales y municipal desde la gerencia	19,00%
.3- Diligenciar los formatos de acuerdo a los lineamientos y directrices establecidas por la Secretaria de Inlcusion Social y Familia - Gerencia, realizando procesos de digitación, digitalización, cargue en los aplicativos y herramientas informáticas para la ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias que se ejecuten en el marco del presente contrato	3.Solicitud y apoyo en el cumplimiento de requisitos para articular el area de comunicaciones entre los municipios y la gerencia de Discapacidad, asi mismo estar pendiente de las solicitudes de salidas y la gestion para el transporte de cada uno de los compañeros de la Gerencia	19,00%
4- Asistir, apoyar y acompañar a las reuniones programadas por la Secretaria de Inlcusion Social y Familia - Gerencia	4.Participar de todos los eventos que se relacionen con la Gerencia, en cuanto asistencia, presentacion y programacion en todo el territorio	15,00%

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN GL-FR-005	
5- y las demás actividades que se le sean asignadas por la Secretaria de Inlcusion Social y Familia - Gerencia en los diferentes planes, programas, proyectos y estrategias que se ejecuten en el marco del presente contrato.	5.Participar de todas las capacitaciones, programas y eventos de aprendizaje para apoyar y representar a la Gerencia de Discapacidad en el Departamento	18,00%
TOTAL SEGUIMIENTO AL AVANCE CONTRACTUAL:		100,00%

*De acuerdo con el plan de trabajo algunas metas serán de cumplimiento acumulativo y otras de cumplimiento inmediato.

ANTECEDENTES: Contrato en condiciones normales y buena ejecucion

DESCRIPCIÓN DEL PAGO

Se autoriza el desembolso del pago correspondiente al periodo:	1 de Noviembre al 12 de Noviembre del 2021
VALOR AUTORIZADO PARA EL PAGO:	**$ 819.000,00**

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:		**5.869.500**			
	ADICIONES	**REDUCCIONES**	**No DE PAGOS**	**FORMA DE PAGO ESTIPULADO EN EL CONTRATO**	**PAGOS AUTORIZADOS**
	-	-	**1**	1.501.500	1.501.500
	-		**2**	2.047.500	2.047.500
			3	2.047.500	2.047.500
VALOR TOTAL	546.000		**4**	273.000	819.000
			5		
			6		
			7		
			8		
			9		
			10		
			11		
			12		
6.415.500	**546.000**	**-**		**5.869.500**	**6.415.500**
546.000				**% EJECUCIÓN**	**100,00%**

OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR: Se celebró adición 01 al contrato de prestación de servicios, el último pago del mes de noviembre de 2021, se autoriza teniendo como valor total a pagar la suma del último pago establecido en el contrato, mas el valor de la adición. Favor cargar así: CDP 1929 y RP 13899 $ 273.000 y por el CDP 2728 y RP 17617 $ 546.000.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, certifico que los pagos efectuados al sistema de seguridad social integral se realizaron conforme a la normatividad vigente.

Adicionalmente certifico que los documentos anexos relacionados a este pago, fueron verificados y validados en todo su contenido.

Salome Velez O.

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	**SUPERVISION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN** **GL-FR-005**

Firma del Contratista

Firma Interventor o Supervisor