PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 5 del 31/05//2022.	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Calle 51 # 57-70 Torre Norte Coordinación académica Regional Antioquia – Centro de Servicios y Gestión Empresarial Subdirectora Rosalía Suescún Giraldo
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ** Coordinadora académica
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Alexandra María Morales Sanchez
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.3207590
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN PARA APOYAR EN EL SEGUIMIENTO SUPERVISIÓN VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
VALOR:	$ 41267681
CONTRATISTA:	**LEIDY JOHANNA GUERRA ACEVEDO**
Cédula de Ciudadanía	**1128419863**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellin y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	13 de enero de 2022
FECHA DE INICIO:	13 de enero de 2022
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	27 de diciembre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$41267681
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$41267681
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

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
a) Verificar en la plataforma LMS el registro de las evidencias que en ejecución del desarrollo del contrato registre el instructor según la lista de verificación de compromiso GFPI-F-025.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
b) Revisar en Sofia Plus los juicios de evaluación registrados por los instructores para fichas que terminaron su etapa lectiva	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de

y/o productiva y entregar un insumo aLa coordinación académica.	publicado y aprobado en el SECOP II	ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
c) 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 publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
d) 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 publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
e) 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 publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
f) 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 publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
g) 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 publicado y aprobado en el SECOP II	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II
h)Participar en reuniones o comités programados en los cuales se requiera por la ejecución de las obligaciones previas.	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	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 2022	428448	$3588494	$12918579	$28349102	31,3 %

OBSERVACIONES

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

- Dando cumplimiento a la directiva presidencia No. 01 de 2022 el supervisor y ordenador del gasto realizaron las verificaciones correspondientes no encontrando novedades que afecten la ejecución del contrato.
- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato.

Elaboró: Alexandra María Morales Sanchez o,Apoyo administrativo 

.Revisó: CLAUDIA MARCELA PORRAS ORTIZ, coordinadora Académica. 