PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

INFORME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 10 de 31 de octubre de 2023	
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:	**AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	Ana María Gomez Ciro
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4449312
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios personales
OBJETO:	SERVICIOS PERSONALES - PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA APOYAR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
VALOR:	$ 40128000
CONTRATISTA:	**LEIDY JOHANNA GUERRA ACEVEDO**
Cédula de Ciudadanía	**N° 1128419863**
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Medellín y su área metropolitana
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	20 de enero de 2023
FECHA DE INICIO:	20 de enero de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	19 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$ 40128000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$ 40128000
PRÓRROGA No x:	
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	No aplica. Notas suspención:No aplica
FORMA DE PAGO:	mensualidades máximo de $ 3648000 y el equivalente por la fracción de mes en caso de ser así.

OBLIGACIONES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**

1. Recibir y verificar soportes de pago de seguridad social para el mes	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.
2. Recibir y verificar de informes de ejecución contractual para el mes	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
3. Validación de reportes de horas registrados en Senasofiaplus para el mes	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.
4. Apoyar el envío de planillas de pago para el mes	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
5. Validar y aprobar planillas e informes de ejecución contractual en el SECOP II para el mes, con base, a las orientaciones dadas desde la coordinación.	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.
6. Apoyar en la elaboración y cargue en el secop II de informes de supervisión cada mes.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
7. Apoyar en la revisión de los portafolios de instructores de acuerdo el proceso de la FPI para el mes	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.
8. Apoyar en la verificación de registro de juicios en senasofiaplus	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
9. Apoyar en la revisión del cumplimiento oportuno del	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución

registro de las inasistencias por parte de los instructores	contractual publicado y aprobado en el SECOP II	contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
10. Apoyar en la validación y cargue en el secop de la informacion arrojada por el aplicativo PACO.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
11. Verificar los documentos iniciales para la contratación al inicio del año y durante el año acorde las vacantes que se generan.	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.
12. Apoyar la validación y documentación de las terminaciones de contratos	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
13. Apoyar en el cargue en el SECOP II de los documentos que requiere el proceso como reportes de horas, cambios de supervisión, plan de pagos cada mes.	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.
14. Proyectar a los supervisores las solicitudes de modificaciones en los contratos de prestación de servicios personales ya sea por solicitudes de suspensión, cambios de cuenta bancaria y/o novedades que se presentan.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
15. Recibir y validar la información general del concepto de exámenes preocupacionales.	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.

16. Proyectar informes de posibles incumplimientos en la ejecución contractual.	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II.
17. Apoyar en la descarga y validación de reportes de Procuraduría, Contraloría, Policía, medidas correctivas y delitos sexuales.	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.
18. Reportar al supervisor las novedades encontradas en el apoyo al seguimiento en la ejecucion	Ver evidencias relacionadas por el contratista en el informe de ejecución contractual publicado y aprobado en el SECOP II	Ver actividades sustentadas 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 octubre de 2023	61505-050749	$ 3648000	$ 26873600	$ 13254400	67.%

OBSERVACIONES

- Para este mes no se presentan observación y/o novedades que afecten la ejecución del contrato.
- Las evidencias de las acciones realizadas durante periodo se encuentran relacionadas por medio de los siguientes enlaces de la cuenta genérica institucional cooradmin-tran@sena.edu.co La cual es gestionada y soportada por la mesa de servicios TIC de la institución; cuyo responsable es asignado directamente por el ordenador (a) del gasto en este caso el subdirector (a) del Centro de Servicios y Gestión Empresarial.
- Para acceder a los archivos es necesario solicitar permiso por políticas de seguridad informática que tiene establecido el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y para dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 sobre Protección de Datos Personales.

Elaboró: Ana María Gomez Ciro, Apoyo administrativo

Revisó: AMARIS LEONELLIS ARIZA BOLAÑO, Coordinador (a) Académico(a):