PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CO1.PCCNTR.5305279 del 15/12/2023	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial Regional – Atlántico
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	María Luz Nieto Said
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	N/A
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5305279 -2023
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios
OBJETO:	Contratar los servicios de logística para actividades promoción de salud, arte y cultura, actividades físicas, esto con el propósito de fomentar la retención y disminuir la deserción, como parte del cumplimiento del programa bienestar al aprendiz de la formación titulada y aprendices del programa fondo de la industria y de la construcción FIC del Centro para el Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial regional Atlántico vigencia 2023.
VALOR:	Ciento catorce millones quinientos cincuenta y cuatro mil trecientos sesenta y un pesos M/L ($ 114.554.361).
CONTRATISTA:	COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA
NIT:	800.216.575 – 3
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Sabanalarga – Atlántico
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	25 de agosto de 2023
FECHA DE INICIO:	26 de agosto de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	25 de agosto de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	Ciento catorce millones quinientos cincuenta y cuatro mil trecientos sesenta y un pesos M/Cte. ($ 114.554.361).
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	Ciento cuarenta y siete millones setenta y siete mil quinientos veintiún pesos M/Cte. ($ 147.077.521).
ADICIÓN No. 1:	Treinta Y Dos Millones Quinientos Veinte Tres Mil Ciento Sesenta pesos M/Cte. ($ 32.523.160).

FORMA DE PAGO:	Pagos que se realizarán durante el contrato: PAGOS PARCIALES MENSUALIZADOS El SENA cancelará al contratista en pagos mensuales parciales. El proveedor presentará factura con base a la ejecución realizada, hasta la ejecución completa del presupuesto o hasta agotar la vigencia fiscal. Deberá tener en cuenta los precios ofertados y dar cumplimiento a las Especificaciones técnicas exigidas, para que se efectúe transferencia a la cuenta que indique el contratista mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

OBLIGACIONES (Incluya todas las obligaciones contractuales)	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO**
1. El contratista pondrá a disposición la logística para la realización de los diferentes trabajos a contratar	Colocaron a disposición la logística para la entrega de material, utensilios, alimentos preparados y lugares para eventos para las actividades programadas por los profesionales de bienestar Anexo 1. Del informe.	Recibido a satisfacción de lo entregado y realizado.
2. Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES.	Se dio a conocer al proveedor, lo solicitado para realizar las actividades establecidas en el cronograma y plan de bienestar al aprendiz.	Acta de información al proveedor de las actividades a realizar.
3. Cumplir con los ofrecimientos de la propuesta.	Recibir en buen y perfecto estado lo solicitado para cada actividad realizada para los aprendices del centro.	Elementos recibido y recibido a satisfacción de lo entregado por el proveedor.
4. Disponer del personal capacitado, competente y calificado para desarrollar cada una de las actividades establecidas en el Estudio	Se realizan actividades según cronograma con profesionales en áreas específicas y se estableció fecha y hora para las actividades correspondientes.	Personal capacitado para las diferentes actividades programadas, fotos de las actividades.

Previo, conforme a la oferta de personal realizado.		
5. Efectuar los preparativos y la organización logística de las actividades objeto del contrato, en las fechas y en los términos que determine el supervisor del contrato.	Se realizan actividades según cronograma donde se cuenta con la logística establecida según la necesidad de esta por el proveedor.	Evidencias de actividades, desarrollada según programación.
6. Programar junto con el Supervisor del contrato, el desarrollo de cada actividad de acuerdo con las fechas definidas por el Centro.	Se realiza reunión para presentación de cronograma con el proveedor.	Acta de reunión y cronograma anexo.
7. Presentar al Centro, los itinerarios y la programación de la logística previa a cada actividad, para el cumplimiento de entrega de materiales.	Se realiza reunión para presentación de cronograma con el proveedor.	Acta de reunión y evidencias de materiales requeridos.
8. Garantizar el cumplimiento de las actividades en el horario, las fechas y el contenido de los programas seleccionados.	Se realiza reunión para el seguimiento y cumplimiento de las actividades.	Acta de reunión.
9. Disponer de la logística, los servicios, los recursos tecnológicos y el transporte dentro y/o fuera del perímetro urbano para las actividades que así lo requiera, los recursos y los insumos inherentes para el desarrollo de cada una de las actividades	Se realiza reunión para el seguimiento y cumplimiento de las actividades.	Acta de reunión.

de acuerdo con el horario establecido para estas.		
10. Poner a disposición de la Entidad contratante el Coordinador de actividades, quien será el encargado de coordinar la ejecución del contrato junto con el Supervisor de este.	Coordinador para las diferentes actividades de bienestar	Presentación del coordinador de actividades para el centro.
11. Garantizar el desarrollo a satisfacción del objeto en las condiciones técnicas, económicas y financieras de conformidad con los anexos, fichas técnicas, pliego de condiciones, la propuesta presentada y contrato del presente proceso.	Requerimientos establecidos en necesidad del pliego.	Recibido a satisfacción.
12. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad para mitigar la propagación del 52 GCCON-F-046 V.02 COVID19.	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Cumple con lo establecido.
13. Cumplir todos los compromisos pactados en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Cumple con lo establecido.
14. Contar con la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a cabo los eventos virtuales, de manera que sean satisfactorios.	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Cumple con lo establecido.
15. Emitir informe detallado al supervisor y a la entidad con el procedimiento necesario	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Cumple con lo establecido.

realizado y anexar al mismo las evidencias respectivas.		
16. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.	No se presentó anomalías durante la ejecución del contrato.	N/A
17. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 248 de 2021 de presentar contrato para adquirir mínimo el 30% de los insumos requeridos para los alimentos que se va a suministrar	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Cumple con lo establecido.
18. Presentar hojas de vida del personal que sea vinculado con el objeto de Destinar para el cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes y servicios por parte de la población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, en un porcentaje mínimo de cinco por ciento (5%). De igual forma deberá anexar los soportes que acrediten dentro de cual grupo se encuentra(n) la(s) persona(s) vinculada(s), de acuerdo con los medios	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Cumplimiento de lo establecido.

probatorios indicados en el literal 7.1.5. Aspectos legales del estudio previo. se requerirá por parte del contratista presentación de la relación comercial con personas que acrediten ser productores o propietarios de empresas con las condiciones antes dicha; adicional a los soportes que acrediten la relación comercial, deberá allegar la documentación que permita acreditar su pertenencia a cualquiera de los grupos citados.		
19. Poner a disposición infraestructura, personal, logística, insumos, herramientas y materiales necesarios para llevar a cabo los diferentes eventos objeto del presente proceso.	Se realizan actividades según cronograma donde se cuenta con la logística establecida según la necesidad de esta por el proveedor.	Evidencias de actividades, desarrollada según programación.
20. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social (salud, Pensión, y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.	Se cumple con lo establecido en la obligación.	Anexos en el proceso.

FECHA (Con corte al periodo a informar)	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
28/09/2023	517642	27.200.162	27.200.162	119.877.359	31%	N/A	
11/12/2023	519188	119.813.340	147.013.502	64.019	100%	N/A	

OBSERVACIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica que COUNTRY INTERNATIONAL HOTEL LTDA, con Nit. 800.216.575 - 3 se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales.

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

Elaboró: Adriana De La Rosa Niebles.

Apoyo Administrativo de Bienestar al aprendí.

Revisó: María Luz Nieto Said

Profesional G02/ Supervisora de contrato.