INFORME PERIODICO DE SUPERVISIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO: VAD 743 DE 2024

1. NOMBRE CONTRATISTA: NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON
2. OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar la coordinación técnica, académica y administrativa del programa técnico laboral en mantenimiento de motocicletas priorizado en la comuna 70 Altavista con recursos de presupuesto participativo como proyecto estratégico a la Dirección de Extensión.
3. VALOR INICIAL DEL CONTRATO: 35.976.130
4. PLAZO DE EJECUCIÓN: NUEVE (9) meses y QUINCE (15) días
5. FECHA DE ACTA INICIO: 2024-03-01
6. FECHA DE TERMINACIÓN INCLUYENDO AMPLIACIÓN: 2024-12-15
7. VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUYENDO ADICIÓN: 35.976.130

INFORME ADMINISTRATIVO

INFORME SOBRE EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS:

Durante el periodo comprendido entre el 2024-07-01 y 2024-07-30, el contratista cumplió a cabalidad con las siguientes actividades:

- Se realiza seguimiento academico a los diferentes grupos de técnicos laborales, en las instituciones educativas (Días en semana) y en la institución unversitaria (Fines de semana)
- Se realiza cargue de información en la plataforma Q10 (https://tlpascualbravo.q10.co m/), con base a los lineamientos dados desde la coordinación general del proceso a cargo de María del Pilar Carlos.
- No aplica, aún no finaliza el proceso contractual.
- Se procura estar al tanto de todos los procesos relacionados con la gestión administrativa y académica del técnico laboral en mantenimiento de motocicletas, con el de brindar la información requerida de manera eficaz y oportuna para los fines pertinentes.
- Se crea plataforma de seguimiento a la asistencia (https://hybridcode.com.co/tl

mm/) a fin de garantizar reporte diario de las asistencias de los estudiantes de las diferentes comunas, ademas se conecta con API de aplicativo Q10.
Dicha plataforma cuenta con los siguientes módulos funcionales donde interactúan los estudiantes, docentes y apoyos administrativos.
-Control de asistencia.
-Métrica generale de
estudiantes.
-Métrica semana de
estudiantes.
-Informa general de
estudiantes.
-Calificaciones
-Firma digital
- Se asiste a todas las mesas de trabajo requeridas por el equipo de apoyo administrativo, académico y curricular. Además, se proponen mesas de trabajo para articular los diferentes procesos formativos, académicos, administrativos y psicosociales.
- No aplica, aún no se ha llegado al cierre del proyecto.
- Se procura la divulgación de los diferentes programas técnico laborales ofertados por la institución, en los escenarios donde sea propicio.
- Se realiza el registro en el plan de pagos y se carga la información solicitada en la plataforma SECOP II.
- Se realizan todas las actividades contractualmente pactas y requeridas por mi rol de coordinador academico.
- Se procura la divulgación de los diferentes programas técnico laborales ofertados por la institución, en los escenarios donde sea propicio.
- Se realizan reuniones de control y seguimiento a los docentes técnicos,
transversales y PIA a fin de socializar el protocolo de bajo rendimiento academico y lineamientos para iniciar la fase de analisis en proyecto PIA.

Ademas de realizar seguimiento presencial y virtual de las asesorias PIA.

Debe contener el detalle de:

- Verificación de las novedades al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Junio	72189402	223.400	286.000	9.400	518.800

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:
Para el mes Julio de la vigencia 2024 no se materializó ningún riesgo y tampoco se aplicaron las garantías estipuladas en el contrato.

INFORME TÉCNICO

Debe contener el detalle de:
Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista:
- Se realiza seguimiento academico a los diferentes grupos de técnicos laborales, en las instituciones educativas (Días en semana) y en la institución unversitaria (Fines de semana)
- Se realiza cargue de información en la plataforma Q10 (https://tlpascualbravo.q10.co
m/), con base a los lineamientos dados desde la coordinación general del proceso a cargo de María del Pilar Carlos.
- No aplica, aún no finaliza el proceso contractual.
- Se procura estar al tanto de todos los procesos relacionados con la gestión administrativa y académica del técnico laboral en mantenimiento de motocicletas, con el de brindar la información requerida de manera eficaz y oportuna para los fines pertinentes.
- Se crea plataforma de seguimiento a la asistencia (https://hybridcode.com.co/tl
mm/) a fin de garantizar reporte diario de las asistencias de los estudiantes de las diferentes comunas, ademas se conecta con API de aplicativo Q10.
Dicha plataforma cuenta con los siguientes módulos funcionales donde interactúan los estudiantes, docentes y apoyos administrativos.
-Control de asistencia.
-Métrica generale de
estudiantes.
-Métrica semana de
estudiantes.

-Informa general de
estudiantes.
-Calificaciones
-Firma digital

- Se asiste a todas las mesas de trabajo requeridas por el equipo de apoyo administrativo, académico y curricular. Además, se proponen mesas de trabajo para articular los diferentes procesos formativos, académicos, administrativos y psicosociales.
- No aplica, aún no se ha llegado al cierre del proyecto.
- Se procura la divulgación de los diferentes programas técnico laborales ofertados por la institución, en los escenarios donde sea propicio.
- Se realiza el registro en el plan de pagos y se carga la información solicitada en la plataforma SECOP II.
- Se realizan todas las actividades contractualmente pactas y requeridas por mi rol de coordinador academico.
- Se procura la divulgación de los diferentes programas técnico laborales ofertados por la institución, en los escenarios donde sea propicio.
- Se realizan reuniones de control y seguimiento a los docentes técnicos,
transversales y PIA a fin de socializar el protocolo de bajo rendimiento academico y lineamientos para iniciar la fase de analisis en proyecto PIA.

Ademas de realizar seguimiento presencial y virtual de las asesorias PIA.

INFORME FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	$ 35.976.130
VALOR ADICIONADO	$ 0
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 35.976.130
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 18.934.805
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	$ 15.147.844
VALOR POR PAGAR AL CONTRATISTA	$ 3.786.961
SALDO DEL CONTRATO	$ 17.041.325

Relación de los pagos realizados:

Registro presupuestal	No. Factura	Valor facturado (valor Recibido)
		$ 15.147.844

INFORME JURÍDICO

MODIFICACIONES

PRORROGAS: SI_____ NO __X__

ADICIONES: SI_____ NO __X__

MODIFICACIONES: SI_____ NO __X__

SUSPENSIONES: SI_____ NO __X__

Debe contener el detalle de:

- Proceso sancionatorio: Al contrato no se le ha iniciado un proceso sancionatorio

- Multas: El contrato no ha sido objeto de multas

- Garantías: No se solicitaron garantías en el contrato

CONSTANCIA DEL SUPERVISOR:

Como supervisor (a) de este contrato, hago constar que he cumplido con las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato, así como de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Así mismo se deja constancia que el contratista NICOLAS ESTIBEN SALDARRIAGA GARZON ha cumplido a cabalidad con el objeto del contrato, que los soportes de las actividades desarrolladas se entregaron oportunamente y que estas cumplieron con las calidades y cantidades exigidas en el contrato, los cuales fueron remitidos al expediente contractual.

Una vez evidenciado el avance administrativo, técnico, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de $ 3.786.961

Por lo anterior se firma el mes de Julio del 2024

ORIGINAL FIRMADO
KAROL JULIETH FORERO PAEZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE VINCULACIÓN Y TRANSFORMACIÓN SOCIAL
Supervisor

Proyectó: Maria Del Pilar Carlos Navarro - Contratista De Apoyo	Revisó: Berta Inés Ceballos Posada - Profesional Universitario	Aprobó: Karol Julieth Forero Paez - Directora Administrativa De Vinculación Y Transformación Social
Firma:	Firma:	Firma: